

คู่มือการใช้งานสำหรับนักศึกษา

ระบบ E-PORT FOLIO SKRU

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คู่มือการใช้งาน

ระบบ E-PORT FOLIO SKRU มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ระบบ E-PORT FOLIO SKRU มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เป็นระบบจัดการข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา สามารถบันทึก/แก้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัวของนักศึกษา เช่น ประวัติการศึกษา ผลงาน/กิจกรรมของนักศึกษา ประวัติการอบรม/สัมมนา การทำงาน/ฝึกประสบการณ์ ทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะดิจิทัล ทักษะพิเศษ ความถนัด ความสามารถพิเศษและความสนใจ สามารถจัดการข้อมูลนักศึกษาใน portfolio ได้ สามารถดูกิจกรรมนักศึกษา สามารถพิมพ์ resume เพื่อนำไปสมัครงานได้ สามารถนำข้อมูลในระบบ export ไปยังระบบอื่นๆ เช่น ระบบ unicorn ได้ โดยมีคุณสมบัติของระบบดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 คุณสมบัติของระบบ E-PORT FOLIO SKRU

การทำงานของระบบ E-PORT FOLIO SKRU จำแนกเป็นผู้ใช้ 4 ประเภทคือ

1. ผู้ดูแลระบบสูงสุด สามารถจัดการผู้ใช้ ข้อมูล log File และจัดการข้อมูลนักศึกษา และดู DashBoard ข้อมูลนักศึกษาได้
2. ผู้ดูแลระบบ(ระดับคณะ) สามารถดู DashBoard ข้อมูลนักศึกษาได้
3. นักศึกษา สามารถจัดการข้อมูลนักศึกษา ดู port folio และพิมพ์ resume ได้

ระบบสามารถ export ข้อมูลเพื่อนำเข้าข้อมูลไปยังระบบ unicorn ได้ โครงสร้างการทำงานของระบบ E-PORT FOLIO SKRU ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 โครงสร้างของการทำงานของระบบ E-PORT FOLIO SKRU

สิทธิ์การใช้งานของ USER แต่ละประเภท

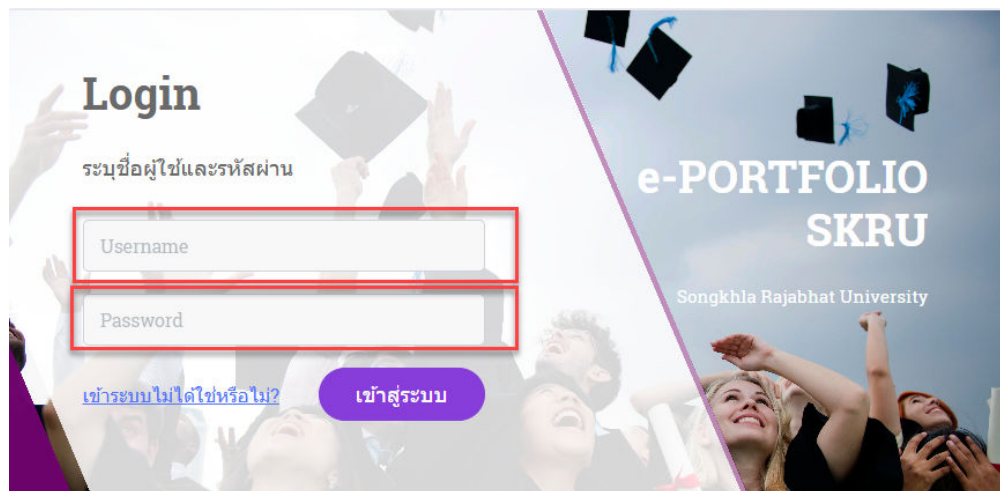
1. Super Admin(ผู้ดูแลระบบสูงสุด) สามารถมีสิทธิ์ใช้เมนูระบบดังนี้
 - 1.1 จัดการข้อมูลนักศึกษา
 - 1.2 ข้อมูลรายงาน
 - 1.3 Dashboard
 - 1.4 ข้อมูลผู้ใช้
 - 1.5 ข้อมูล log File
2. Admin(ผู้ดูแลระบบระดับคณะ) สามารถมีสิทธิ์ใช้เมนูระบบดังนี้
 - 2.1 DashBoard
3. นักศึกษา
 - 3.1 จัดการข้อมูลนักศึกษา
 - 3.2 ดู port folio รายงาน
 - 3.3 พิมพ์ resume

1. การใช้งานระบบในส่วนของนักศึกษา

1.1 คำแนะนำสำหรับนักศึกษา

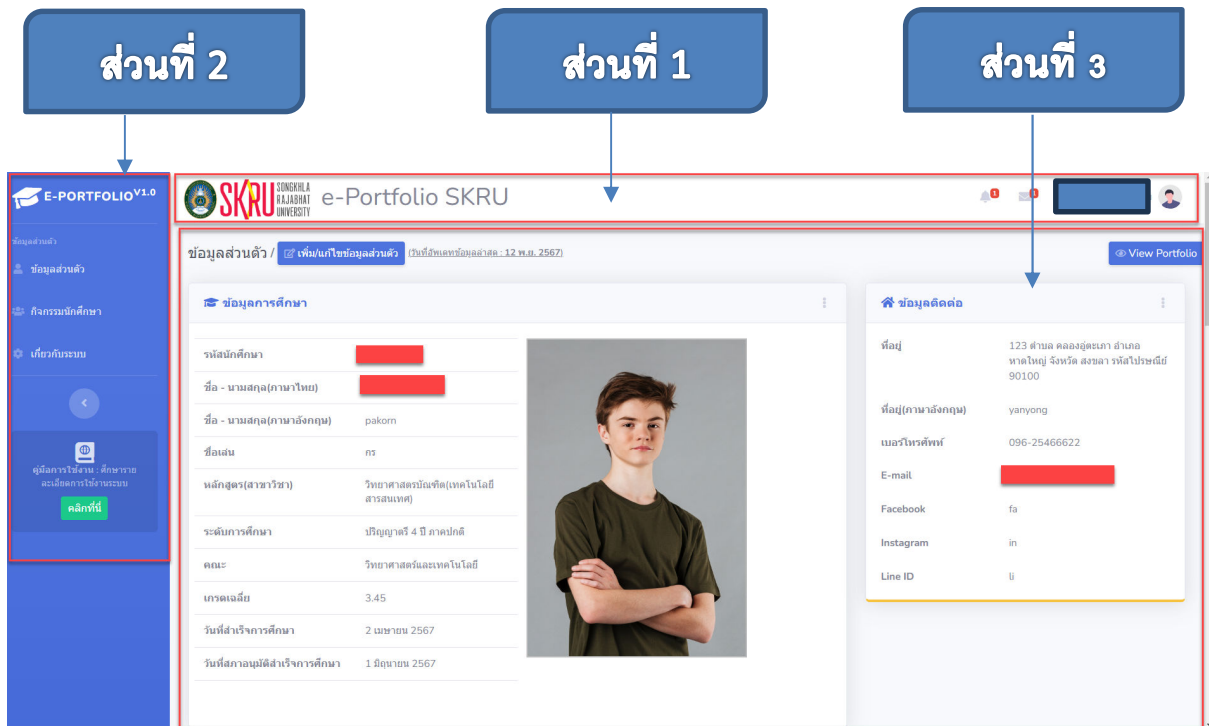
- 1) อุปกรณ์ที่สามารถใช้งานระบบได้ ประกอบด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ หรือคอมพิวเตอร์แบบพกพา ที่เชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- 2) โปรแกรมที่ใช้คือ Web Browser เช่น Google Chrome, Microsoft Edge หรือ Safari เป็นต้น เพื่อเข้าใช้งานด้วยอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือมือถืออย่างใดก็ได้
- 3) ระยะเวลาที่ใช้ในการแสดงผลข้อมูลขึ้นอยู่กับอุปกรณ์และ ความเร็วของอินเทอร์เน็ต

- 1.2 การเข้าใช้งานระบบ e-Portfolio SKRU ให้เปิด Web Browser สำหรับใช้งานอินเทอร์เน็ต จากนั้นวาง URL: <http://skru-cds.skru.ac.th/alumni/login.php> ไว้ที่ Address Bar เมื่อปรากฏหน้าจอ Login ให้กรอก user และ password ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

1.3 ส่วนประกอบของระบบ E-PORT FOLIO SKRU การออกแบบจอภาพ ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 คือส่วนหัวของระบบ ส่วนที่ 2 คือส่วนเมนูหลักนักศึกษา ส่วนที่ 3 คือส่วนเมนูจัดการข้อมูลทั่วไป ดังภาพที่ 4

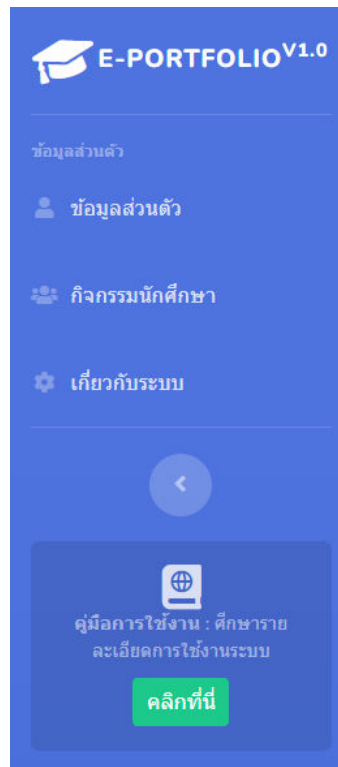


ภาพที่ 4 ส่วนประกอบของระบบ

จากภาพที่ 4 จอภาพระบบ E-PORT FOLIO SKRU มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ส่วนหัวของระบบ เป็นส่วนสำหรับแสดงชื่อระบบ และข้อมูลผู้ใช้งานของระบบ

ส่วนที่ 2 ส่วนเมนูหลักนักศึกษา เป็นส่วนแสดงรายการเมนูของข้อมูลสำหรับการทำงานของระบบ ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว กิจกรรมนักศึกษา เกี่ยวกับระบบ ดังภาพที่ 5

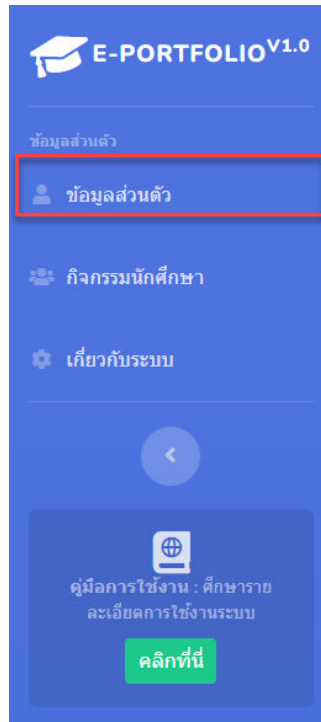


ภาพที่ 5 เมนูหลักนักศึกษา

ส่วนที่ 3 คือส่วนเมนูจัดการข้อมูลทั่วไปที่เกิดจากการเรียกใช้งานจากเมนูหลักส่วน
ที่ 2 รวมทั้งแสดงผลข้อมูลนักศึกษา

1.4 การใช้งานเมนูต่างๆ


1.4.1 จัดการข้อมูลนักศึกษา ให้กดปุ่มเมนูหลักด้านซ้ายของหน้าจอที่ เมนูข้อมูลส่วนตัว ดังภาพที่ 6

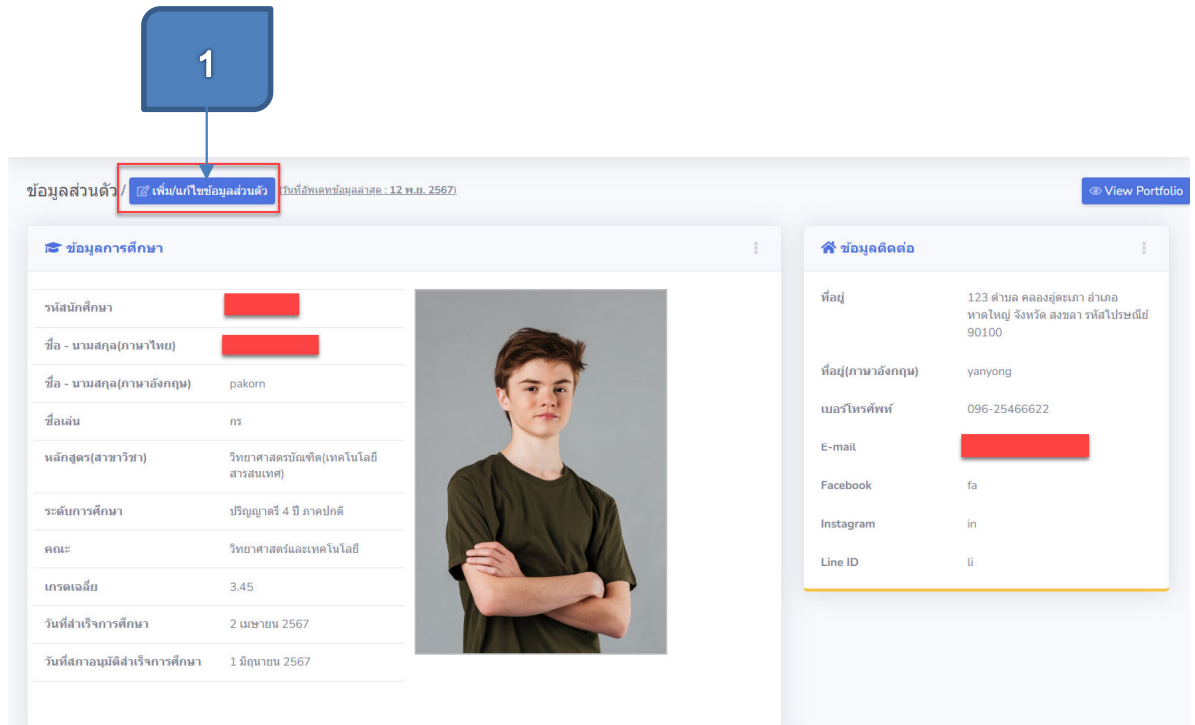


ภาพที่ 6 เมนูหลักนักศึกษา

1.4.1.1 ข้อมูลส่วนตัว เมนูข้อมูลส่วนตัวแสดงผลข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา สามารถแก้ไขข้อมูลนักศึกษา ดู portfolio ของนักศึกษาและพิมพ์ resume ได้

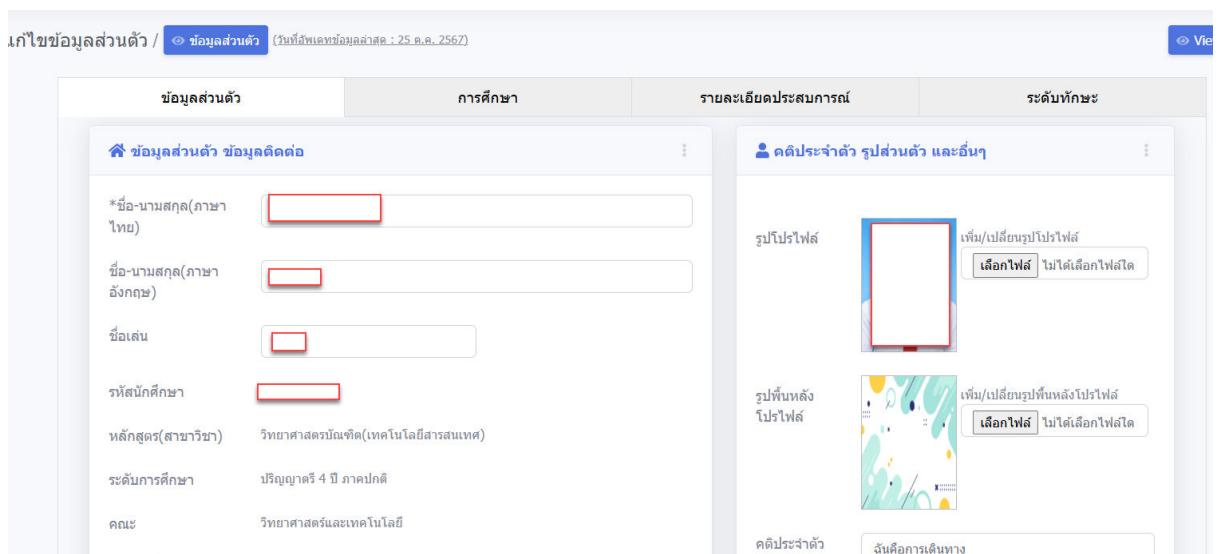
การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา

1. คลิกที่ปุ่ม  **เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว** ดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7 หน้าจอข้อมูลนักศึกษา

2. เมื่อปรากฏหน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 หน้าจอแก้ไขข้อมูลนักศึกษา

ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

1.คลิกที่หัวข้อ ข้อมูลส่วนตัว ดังภาพที่ 9

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว / ข้อมูลส่วนตัว (วันที่อัปเดตข้อมูลล่าสุด: 25 ต.ค. 2567)

ข้อมูลส่วนตัว การศึกษา รายละเอียดประสบการณ์ ระดับทักษะ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลติดต่อ

*ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย)

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อเล่น

รหัสนักศึกษา

หลักสูตร(สาขาวิชา) วิทยาศาสตร์บัณฑิต(เทคโนโลยีสารสนเทศ)

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ

คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คติประจำตัว รูปส่วนตัว และอื่นๆ

รูปโปรไฟล์

รูปพื้นหลังโปรไฟล์

คติประจำตัว

ภาพที่ 9 หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลติดต่อ

2. กรณีแก้ไขชื่อ นามสกุล ให้พิมพ์ชื่อ นามสกุล ดังภาพที่ 10

3. กรณีแก้ไขชื่อ นามสกุลภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ชื่อ นามสกุลภาษาอังกฤษ ดังภาพที่ 10

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว / ข้อมูลส่วนตัว (วันที่อัปเดตข้อมูลล่าสุด: 25 ต.ค. 2567)

ข้อมูลส่วนตัว การศึกษา รายละเอียดประสบการณ์ ระดับทักษะ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลติดต่อ

*ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย)

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อเล่น

รหัสนักศึกษา

หลักสูตร(สาขาวิชา) วิทยาศาสตร์บัณฑิต(เทคโนโลยีสารสนเทศ)

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ

คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คติประจำตัว รูปส่วนตัว และอื่นๆ

รูปโปรไฟล์

รูปพื้นหลังโปรไฟล์

คติประจำตัว

ภาพที่ 10 หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลติดต่อ

4. กรณีปรับ/เปลี่ยนชื่อเล่น ดังภาพที่ 10
- 5.กรณีปรับ/เปลี่ยนวันเกิด ดังภาพที่ 11
- 6.กรณีปรับ/เปลี่ยนสถานะภาพการสมรส ดังภาพที่ 11
- 7.กรณีปรับ/เปลี่ยนศาสนา ดังภาพที่ 11
- 8.กรณีปรับ/เปลี่ยนที่อยู่ภาษาไทย ดังภาพที่ 11
- 9.กรณีปรับ/เปลี่ยนที่อยู่ภาษาอังกฤษ ดังภาพที่ 11
- 10.กรณีปรับ/เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์ ดังภาพที่ 11
- 11.กรณีปรับ/เปลี่ยน Email ดังภาพที่ 11
- 12.กรณีปรับ/เปลี่ยน Facebook ดังภาพที่ 11
- 13.กรณีปรับ/เปลี่ยน Instagram ดังภาพที่ 11
- 14.กรณีปรับ/เปลี่ยน Line Id ดังภาพที่ 11
- 15.กดปุ่ม **บันทึก** หลังจากแก้ไขข้อมูลในหัวข้อข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลติดต่อ ดังภาพที่ 11

5

6

7

8

9

วันเกิด

17/10/2521

สถานภาพการสมรส

สมรส

ศาสนา

ศาสนาอิสลาม

*ที่อยู่(ภาษาไทย)

123

คลองจู้ตะเกา

หาดใหญ่

สงขลา

90100

ที่อยู่(ภาษาอังกฤษ)

yanyong

*เบอร์โทรศัพท์

096-25466622

10

E-mail

pakorn_ko@skru.ac.th

11

Facebook

fa

12

Instagram

in

13

Line ID

li

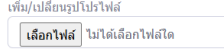
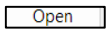
14

บันทึก


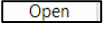
15

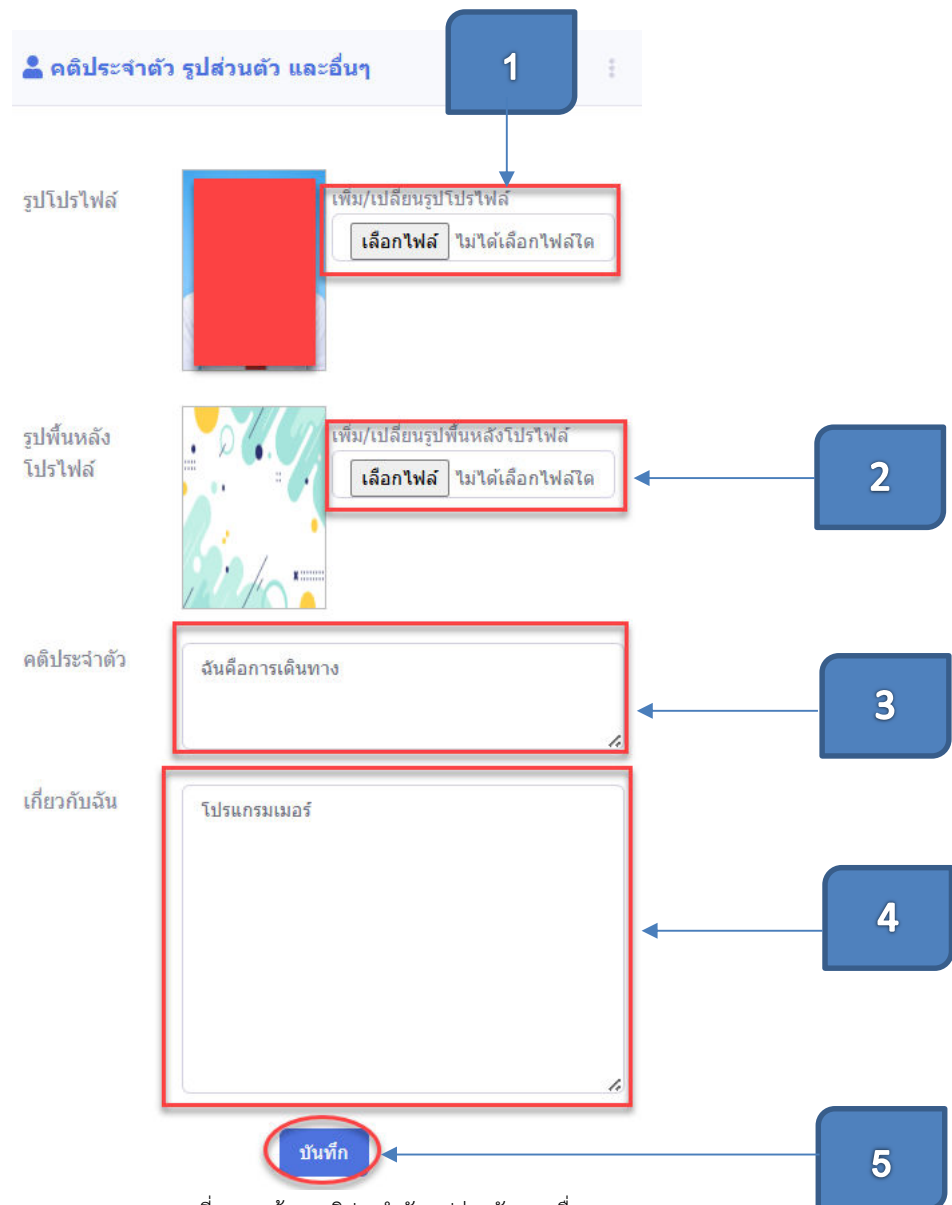
ภาพที่ 11 หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลติดต่อ

ขั้นตอนการแก้ไขคติประจำตัว รูปส่วนตัว และอื่นๆ

1.กรณีเพิ่ม/เปลี่ยนรูปโปรไฟล์ให้กดปุ่ม  ดังภาพที่ 12 เลือกรูปที่ต้องการแล้วกดปุ่ม 

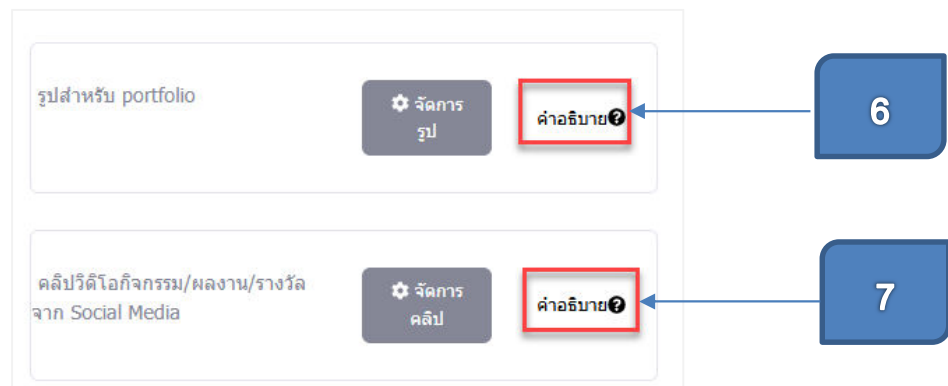
2.กรณีเพิ่ม/เปลี่ยนรูปพื้นหลังใน portfolio(เฉพาะแบบที่ 1) ให้กดปุ่ม

 ดังภาพที่ 12 เลือกรูปที่ต้องการแล้วกดปุ่ม 



ภาพที่ 12 หน้าจอคติประจำตัว รูปส่วนตัว และอื่นๆ

3. กรณีปรับ/เปลี่ยนคติประจำตัว คำคมให้พิมพ์คติประจำตัว/คำคมในช่องคติประจำตัวดังภาพที่ 12
4. กรณีปรับ/เปลี่ยนข้อมูลอาชีพ ประสบการณ์หรืออื่นๆให้พิมพ์ข้อมูลอาชีพ ประสบการณ์หรืออื่นๆในช่อง เกี่ยวกับฉัน ดังภาพที่ 12
5. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล
6. กรณีการจัดการรูปใน portfolio ให้ดูวิธีการและหลักเกณฑ์โดยคลิกที่ **คำอธิบาย?** ดังภาพที่ 13



ภาพที่ 13 หน้าจอคติประจำตัว รูปส่วนตัว และอื่นๆ

7. กรณีการจัดการคลิปวิดีโอกิจกรรม/ผลงาน/รางวัลจาก Social Media ใน portfolio ให้ดูวิธีการและหลักเกณฑ์โดยคลิกที่ **คำอธิบาย?** ดังภาพที่ 13

การจัดการข้อมูลการศึกษา

1. คลิกที่หัวข้อ การศึกษา ดังภาพที่ 14

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว / ข้อมูลส่วนตัว (วันที่อัปเดตข้อมูลล่าสุด : 9 ธ.ค. 2567)

ข้อมูลส่วนตัว	การศึกษา	รายละเอียดประสบการณ์	ระดับทักษะ					
ข้อมูลการศึกษา								
ลำดับที่	ระดับ/สาขา	วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา(พ.ศ.)	เกรดเฉลี่ย	สถาบันการศึกษา	จังหวัด/ประเทศ	ประกาศนียบัตร /Certificate	แก้ไข	ลบ
1	ปริญญาตรี สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Bachelor,-)	20 มี.ค. 2567	3.5	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	สงขลา,ไทย	view (ส่งโมแนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ
2	ปริญญาโท สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Master,-)	19 ก.ย. 2567	3.85	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	สงขลา,ไทย	view (ส่งโมแนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ

ภาพที่ 14 หน้าจอจัดการข้อมูลการศึกษา

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลการศึกษา

1. คลิกที่ปุ่ม **+เพิ่มข้อมูล** ดังภาพที่ 15

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว / ข้อมูลส่วนตัว (วันที่อัปเดตข้อมูลล่าสุด : 11 ธ.ค. 2567) View Profile

ข้อมูลส่วนตัว	การศึกษา	รายละเอียดประสบการณ์	ระดับทักษะ					
ข้อมูลการศึกษา								
ลำดับที่	ระดับ/สาขา	วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา(พ.ศ.)	เกรดเฉลี่ย	สถาบันการศึกษา	จังหวัด/ประเทศ	ประกาศนียบัตร /Certificate	แก้ไข	ลบ
1	ปริญญาตรี สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Bachelor,-)	20 มี.ค. 2567	3.5	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	สงขลา,ไทย	view (ส่งโมแนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ
2	ปริญญาโท สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Master,-)	19 ก.ย. 2567	3.85	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	สงขลา,ไทย	view (ส่งโมแนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ
3	สาขา วิชาชีพ-คณิต	10 ต.ค. 2567	3.85	โรงเรียนศรีวิชัย	ตรัง,ไทย	view (ส่งโมแนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ

ภาพที่ 15 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการศึกษา

2. เมื่อปรากฏหน้าจอ เพิ่มข้อมูลการศึกษา ดังภาพที่ 16
3. เลือกระดับการศึกษา ดังภาพที่ 16

The screenshot shows a form for adding education information. It is organized into two main sections: Thai (left) and English (right). The form includes the following fields and callouts:

- Callout 3:** Points to the 'ระดับการศึกษา' (Education Level) dropdown menu in the Thai section.
- Callout 4:** Points to the 'สาขา' (Major) dropdown menu in the Thai section.
- Callout 5:** Points to the 'วันที่สำเร็จการศึกษา' (Date of Graduation) dropdown menu in the Thai section.
- Callout 6:** Points to the 'เกรดเฉลี่ย' (GPA) dropdown menu in the Thai section.
- Callout 7:** Points to the 'สถาบันการศึกษา' (Institution) dropdown menu in the Thai section.
- Callout 8:** Points to the 'จังหวัด' (Province) dropdown menu in the Thai section.
- Callout 9:** Points to the 'ประเทศ' (Country) dropdown menu in the Thai section.
- Callout 10:** Points to the 'ประกาศนียบัตร/Certificate' (Certificate) dropdown menu in the Thai section.
- Callout 11:** Points to the 'Subject' dropdown menu in the English section.
- Callout 12:** Points to the 'University/College' dropdown menu in the English section.
- Callout 13:** Points to the 'Province' dropdown menu in the English section.
- Callout 14:** Points to the 'Country' dropdown menu in the English section.
- Callout 15:** Points to the 'บันทึก' (Save) button, which is circled in red.

ภาพที่ 16 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการศึกษา

4. ระบุสาขาวิชา
5. ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา
6. ระบุเกรดเฉลี่ย
7. ระบุสถาบันการศึกษา
8. ระบุจังหวัด
9. ระบุประเทศ

10. กรณีต้องการ upload ประกาศนียบัตรให้คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**
 ดังภาพที่ 16
11. กรณีต้องการระบุสาขาวิชา เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ข้อความลงในช่อง
 subject
12. กรณีต้องการระบุสถาบันการศึกษา เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ข้อความลงในช่อง
 university/college
13. กรณีต้องการระบุจังหวัด เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ข้อความลงในช่อง
 province
14. กรณีต้องการระบุประเทศ เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ข้อความลงในช่อง
 Country
15. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลการศึกษา ดังภาพที่ 16

ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลการศึกษา

1. คลิกปุ่ม **แก้ไข** ดังภาพที่ 17

1

ข้อมูลส่วนตัว	การศึกษา	รายละเอียดประสบการณ์	ระดับทักษะ																																				
+ เพิ่มข้อมูล																																							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> ข้อมูลการศึกษา + </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ลำดับที่</th> <th>ระดับ/สาขา</th> <th>รับสอนปีที่สำเร็จการศึกษา(พ.ศ.)</th> <th>เกรดเฉลี่ย</th> <th>สถาบันการศึกษา</th> <th>จังหวัด/ประเทศ</th> <th>ประกาศนียบัตร /Certificate</th> <th>แก้ไข</th> <th>ลบข้อมูล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ปริญญาตรี สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Bachelor,-)</td> <td>20 มี.ค. 2567</td> <td>3.5</td> <td>มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา</td> <td>สงขลา,ไทย</td> <td> view <small>(ยังไม่แนบไฟล์)</small> </td> <td style="border: 2px solid red;"> แก้ไข </td> <td> ลบ </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ปริญญาโท สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Master,-)</td> <td>19 ก.ย. 2567</td> <td>3.85</td> <td>มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</td> <td>สงขลา,ไทย</td> <td> view <small>(ยังไม่แนบไฟล์)</small> </td> <td> แก้ไข </td> <td> ลบ </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ม.6 สาขา วิทยาศาสตร์</td> <td>10 ต.ค. 2567</td> <td>3.85</td> <td>โรงเรียนศรีวิชัย</td> <td>ตรัง,ไทย</td> <td> view <small>(ยังไม่แนบไฟล์)</small> </td> <td> แก้ไข </td> <td> ลบ </td> </tr> </tbody> </table>				ลำดับที่	ระดับ/สาขา	รับสอนปีที่สำเร็จการศึกษา(พ.ศ.)	เกรดเฉลี่ย	สถาบันการศึกษา	จังหวัด/ประเทศ	ประกาศนียบัตร /Certificate	แก้ไข	ลบข้อมูล	1	ปริญญาตรี สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Bachelor,-)	20 มี.ค. 2567	3.5	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	สงขลา,ไทย	view <small>(ยังไม่แนบไฟล์)</small>	แก้ไข	ลบ	2	ปริญญาโท สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Master,-)	19 ก.ย. 2567	3.85	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	สงขลา,ไทย	view <small>(ยังไม่แนบไฟล์)</small>	แก้ไข	ลบ	3	ม.6 สาขา วิทยาศาสตร์	10 ต.ค. 2567	3.85	โรงเรียนศรีวิชัย	ตรัง,ไทย	view <small>(ยังไม่แนบไฟล์)</small>	แก้ไข	ลบ
ลำดับที่	ระดับ/สาขา	รับสอนปีที่สำเร็จการศึกษา(พ.ศ.)	เกรดเฉลี่ย	สถาบันการศึกษา	จังหวัด/ประเทศ	ประกาศนียบัตร /Certificate	แก้ไข	ลบข้อมูล																															
1	ปริญญาตรี สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Bachelor,-)	20 มี.ค. 2567	3.5	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	สงขลา,ไทย	view <small>(ยังไม่แนบไฟล์)</small>	แก้ไข	ลบ																															
2	ปริญญาโท สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Master,-)	19 ก.ย. 2567	3.85	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	สงขลา,ไทย	view <small>(ยังไม่แนบไฟล์)</small>	แก้ไข	ลบ																															
3	ม.6 สาขา วิทยาศาสตร์	10 ต.ค. 2567	3.85	โรงเรียนศรีวิชัย	ตรัง,ไทย	view <small>(ยังไม่แนบไฟล์)</small>	แก้ไข	ลบ																															

ภาพที่ 17 หน้าจอข้อมูลการศึกษา

2.เมื่อปรากฏหน้าจอแก้ไขข้อมูลการศึกษา ดังภาพที่ 18 ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลต่างๆ

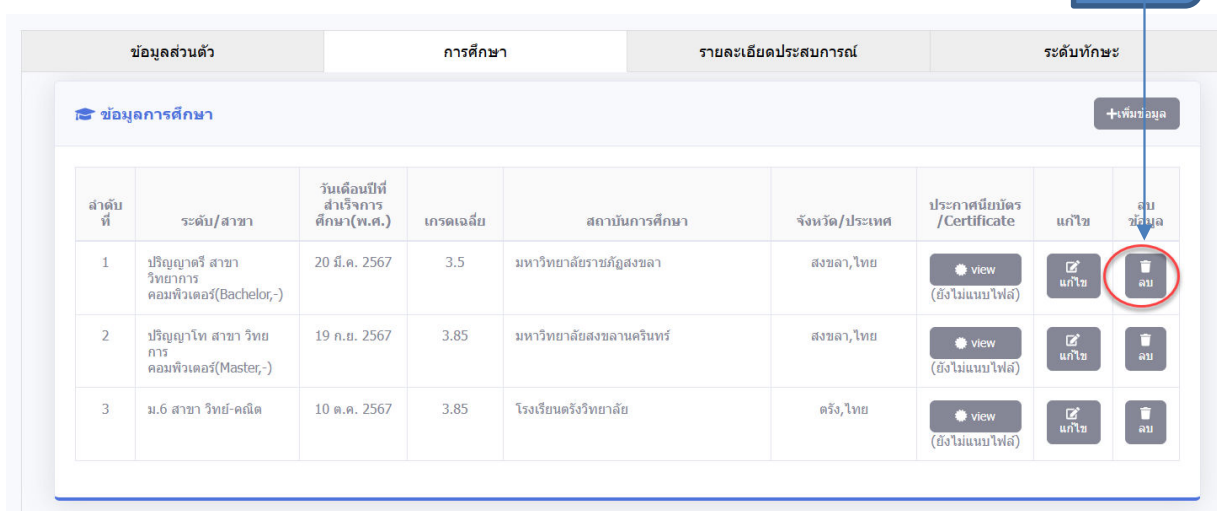
ภาพที่ 18 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการศึกษา

- 2.กรณีแก้ไขระดับการศึกษา ให้เลือกระดับการศึกษา ดังภาพที่ 18
- 3.กรณีแก้ไขสาขาวิชา ให้ระบุสาขาวิชาดังภาพที่ 18
- 4.กรณีแก้ไขวันที่สำเร็จการศึกษา ให้ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา ดังภาพที่ 18

- 5.กรณีแก้ไขเกรดเฉลี่ย ให้ระบุเกรดเฉลี่ย ดังภาพที่ 18
- 6.กรณีแก้ไขสถาบันการศึกษา ให้เลือกระบุสถาบันการศึกษา ดังภาพที่ 18
- 7.กรณีแก้ไขจังหวัด ให้ระบุจังหวัด ดังภาพที่ 18
- 8.กรณีแก้ไขประเทศ ให้ระบุประเทศ ดังภาพที่ 18
- 9.กรณีแก้ไขประกาศนียบัตร ให้คลิก **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด** ดังภาพที่ 18
10. กรณีแก้ไขสาขาวิชา(ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุสาขาวิชาเป็นภาษาอังกฤษ ดังภาพที่ 18
- 11.กรณีแก้ไขสถาบันการศึกษา(ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุสถาบันการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ ดังภาพที่ 18
12. กรณีแก้ไขจังหวัด(ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุจังหวัดเป็นภาษาอังกฤษ ดังภาพที่ 18
13. กรณีแก้ไขประเทศ(ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุประเทศเป็นภาษาอังกฤษ ดังภาพที่ 18
- 14.กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ดังภาพที่ 18

ขั้นตอนการลบข้อมูลการศึกษา

1. คลิกปุ่ม **ลบ** ดังภาพที่ 19
2. เมื่อปรากฏหน้าจอยืนยันการลบข้อมูลการศึกษา ให้คลิกปุ่ม
3. เมื่อปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 20 ให้คลิกปุ่ม **ใช่, ยืนยันลบข้อมูล!**



ข้อมูลส่วนตัว	การศึกษา	รายละเอียดประสบการณ์	ระดับทักษะ					
ข้อมูลการศึกษา +เพิ่มข้อมูล								
ลำดับที่	ระดับ/สาขา	วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา(พ.ศ.)	เกรดเฉลี่ย	สถาบันการศึกษา	จังหวัด/ประเทศ	ประกาศนียบัตร /Certificate	แก้ไข	ลบ
1	ปริญญาตรี สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Bachelor,-)	20 มี.ค. 2567	3.5	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	สงขลา,ไทย	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ
2	ปริญญาโท สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Master,-)	19 ก.ย. 2567	3.85	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	สงขลา,ไทย	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ
3	ม.6 สาขา วิทยาศาสตร์	10 ต.ค. 2567	3.85	โรงเรียนศรีวิชัย	ตรัง,ไทย	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ

ภาพที่ 19 หน้าจอลบข้อมูลการศึกษา



คุณแน่ใจว่าต้องการลบข้อมูลการศึกษา
นี้?

ไม่ใช่, ยกเลิกการลบข้อมูล!

ใช่, ยืนยันลบข้อมูล!

ภาพที่ 20 หน้าจอลบข้อมูลการศึกษา

การจัดการรายละเอียดประสบการณ์

1. คลิกที่หัวข้อ รายละเอียดประสบการณ์ ดังภาพที่ 21

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่จัด	วันที่จัด	ประกาศนียบัตร	แก้ไข	ลบ
1	เหรียญทองโอลิมปิก รายการ รัง 100 เมตรชาย ที่ประเทศฝรั่งเศสเป็นเจ้าภาพ	กกท.	6 ก.ย. 2567 (6 Oct 2024)	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ
2	เหรียญทองชิงแชมป์ รายการ 200 เมตร ที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ	กกท.	16 ก.ย. 2567 (16 Oct 2024)	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ

ภาพที่ 21 หน้าจอรายละเอียดประสบการณ์

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลผลงาน/รางวัล

1. ไปที่ตารางข้อมูลผลงาน/รางวัล คลิกที่ปุ่ม **+เพิ่มข้อมูล** ดังภาพที่ 22

The screenshot shows the 'Achievements' (ระดับทักษะ) tab selected. A red box highlights the '+เพิ่มข้อมูล' (Add Information) button in the top right corner of the table area. A blue box with the number '1' and an arrow points to this button. The table below contains two rows of achievement data:

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่จัด	วันที่จัด	ประกาศนียบัตร	แก้ไข	ลบ
1	เหรียญทองโอลิมปิก รายการ ริ่ง 100 เมตรชาย ที่ประเทศฝรั่งเศสเป็นเจ้าภาพ	กกท.	6 ก.ย. 2567 (6 Oct 2024)	view (ส่งไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ
2	เหรียญทองชิงแชมป์ รายการ 200 เมตร ที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ	กกท.	16 ก.ย. 2567 (16 Oct 2024)	view (ส่งไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ

ภาพที่ 22 หน้าจอเพิ่มข้อมูลผลงาน/รางวัล

2. เมื่อปรากฏหน้าจอ เพิ่มข้อมูลผลงาน/รางวัล ดังภาพที่ 23
3. ระบุโครงการ/กิจกรรม ดังภาพที่ 23
4. ระบุหน่วยงานที่จัดโครงการ ดังภาพที่ 23
5. ระบุวันที่จัดกิจกรรม ดังภาพที่ 23
6. กรณีต้องการ upload ประกาศนียบัตรให้คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด** ดังภาพที่ 23
7. เลือกแสดง/ไม่แสดงผลใน resume ดังภาพที่ 23
8. ระบุโครงการ/กิจกรรม(ภาษาอังกฤษ) ดังภาพที่ 23
9. ระบุหน่วยงานที่จัดโครงการ(ภาษาอังกฤษ) ดังภาพที่ 23
10. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลผลงาน/รางวัล ดังภาพที่ 23

เพิ่มข้อมูลผลงาน/รางวัล

3 *ระบุภาษาไทย
ชื่อโครงการ/กิจกรรม
...ระบุโครงการ/กิจกรรม...

4 หน่วยงาน
ระบุหน่วยงานที่จัดโครงการ...

5 วันที่
*ระบุวันที่จัดกิจกรรม...

6 ประกาศนียบัตร/Certificate
เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

7 แสดงข้อมูลผลงาน/รางวัลนี้ใน resume
 แสดง
 ไม่แสดง


8 *ระบุภาษาอังกฤษ(ไม่บังคับ)
Project name
...Specify project name...

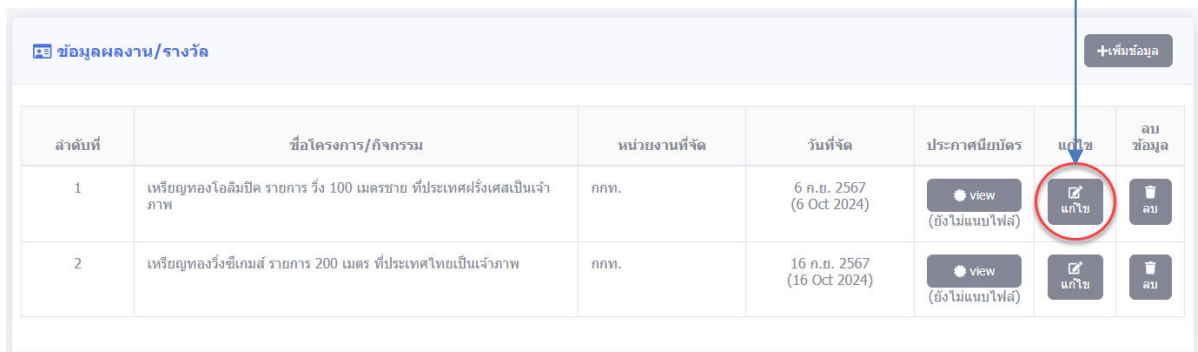
9 Host
...Specify host...







10 บันทึก | ปิดหน้าต่าง

ภาพที่ 23 หน้าจอเพิ่มข้อมูลผลงาน/รางวัล



ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลผลงาน/รางวัล

1. คลิกปุ่ม  ดังภาพที่ 24



ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่จัด	วันที่จัด	ประกาศนียบัตร	แก้ไข	ลบ
1	เหรียญทองโอลิมปิก รายการ ริ่ง 100 เมตรชาย ที่ประเทศฝรั่งเศสเป็นเจ้าภาพ	กกท.	6 ก.ย. 2567 (6 Oct 2024)	 (ยังไม่แนบไฟล์)		
2	เหรียญทองชิงแชมป์ รายการ 200 เมตร ที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ	กกท.	16 ก.ย. 2567 (16 Oct 2024)	 (ยังไม่แนบไฟล์)		

ภาพที่ 24 หน้าจอข้อมูลผลงาน/รางวัล

- เมื่อปรากฏหน้าจอแก้ไขข้อมูลผลงาน/รางวัล ดังภาพที่ 25 ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลต่างๆ
- กรณีแก้ไขโครงการ/กิจกรรม ให้ระบุโครงการ/กิจกรรม ดังภาพที่ 25
- กรณีแก้ไขหน่วยงาน ให้ระบุหน่วยงานที่จัดโครงการ ดังภาพที่ 25
- กรณีแก้ไขวันที่จัดกิจกรรม ให้ระบุวันที่จัดกิจกรรม ดังภาพที่ 25
- กรณีต้องการเปลี่ยนประกาศนียบัตร ให้คลิกปุ่ม  **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด** ดังภาพที่ 25
- กรณีแก้ไขเลือกแสดง/ไม่แสดงผล ใน resume ให้เลือกแสดง/ไม่แสดงผลใน resume ดังภาพที่ 25
- กรณีแก้ไขชื่อโครงการ/กิจกรรม(ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุโครงการ/กิจกรรม (ภาษาอังกฤษ) ดังภาพที่ 25
- กรณีแก้ไขชื่อหน่วยงานที่จัดโครงการ(ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุหน่วยงานที่จัดโครงการ(ภาษาอังกฤษ) ดังภาพที่ 25
- กดปุ่ม  **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลผลงาน/รางวัล ดังภาพที่ 25

แก้ไขข้อมูลผลงาน/รางวัล

***ระบบภาษาไทย**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม
เหรียญทองโอลิมปิก รายการ วิ่ง 100 เมตรชาย ที่ประเทศฝรั่งเศสเป็นเจ้าภาพ

หน่วยงาน
กกท.

วันที่
06/09/2567

ประกาศนียบัตร/Certificate
เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แสดงข้อมูลผลงาน/รางวัลนี้ใน resume
 แสดง
 ไม่แสดง

***ระบบภาษาอังกฤษ(ไม่บังคับ)**


Project name
...Specify project name...

Host
...Specify host...

บันทึก | ปิดหน้าต่าง

ภาพที่ 25 หน้าจอแก้ไขข้อมูลผลงาน/รางวัล

ขั้นตอนการลบข้อมูลผลงาน/รางวัล

11. คลิกปุ่ม  ดังภาพที่ 26
12. เมื่อปรากฏหน้าจอยืนยันผลงาน/รางวัล ดังภาพที่ 27
ให้คลิกปุ่ม **ใช่, ยืนยันลบข้อมูล!**

1

ข้อมูลส่วนตัว	การศึกษา	รายละเอียดประสบการณ์	ระดับทักษะ																					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> ข้อมูลผลงาน/รางวัล +เพิ่มข้อมูล </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ลำดับที่</th> <th>ชื่อโครงการ/กิจกรรม</th> <th>หน่วยงานที่จัด</th> <th>วันที่จัด</th> <th>ประกาศนียบัตร</th> <th>แก้ไข</th> <th>ลบข้อมูล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>เหรียญทองโอลิมปิก รายการ รัง 100 เมตรชาย ที่ประเทศฝรั่งเศสเป็นเจ้าภาพ</td> <td>กกท.</td> <td>6 ก.ย. 2567 (6 Oct 2024)</td> <td>view (ยังไม่แนบไฟล์)</td> <td>แก้ไข</td> <td>ลบ</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>เหรียญทองชิงแชมป์ รายการ 200 เมตร ที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ</td> <td>กกท.</td> <td>16 ก.ย. 2567 (16 Oct 2024)</td> <td>view (ยังไม่แนบไฟล์)</td> <td>แก้ไข</td> <td>ลบ</td> </tr> </tbody> </table>				ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่จัด	วันที่จัด	ประกาศนียบัตร	แก้ไข	ลบข้อมูล	1	เหรียญทองโอลิมปิก รายการ รัง 100 เมตรชาย ที่ประเทศฝรั่งเศสเป็นเจ้าภาพ	กกท.	6 ก.ย. 2567 (6 Oct 2024)	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ	2	เหรียญทองชิงแชมป์ รายการ 200 เมตร ที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ	กกท.	16 ก.ย. 2567 (16 Oct 2024)	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ
ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่จัด	วันที่จัด	ประกาศนียบัตร	แก้ไข	ลบข้อมูล																		
1	เหรียญทองโอลิมปิก รายการ รัง 100 เมตรชาย ที่ประเทศฝรั่งเศสเป็นเจ้าภาพ	กกท.	6 ก.ย. 2567 (6 Oct 2024)	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ																		
2	เหรียญทองชิงแชมป์ รายการ 200 เมตร ที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ	กกท.	16 ก.ย. 2567 (16 Oct 2024)	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ																		

ภาพที่ 26 หน้าจอข้อมูลผลงาน/รางวัล



คุณแน่ใจว่าต้องการลบข้อมูล
ประสบการณ์/ผลงานนี้?

ไม่ใช่, ยกเลิกการลบข้อมูล!

ใช่, ยืนยันลบข้อมูล!

ภาพที่ 27 หน้าจอลบข้อมูลผลงาน/รางวัล

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา

1. คลิกที่ปุ่ม **+เพิ่มข้อมูล** ดังภาพที่ 28
2. เมื่อปรากฏหน้าจอ เพิ่มประวัติการอบรม/สัมมนา ดังภาพที่ 29
3. ระบุชื่อการอบรม/สัมมนา ดังภาพที่ 29
4. ระบุหน่วยงานที่จัดการอบรม/สัมมนา ดังภาพที่ 29
5. ระบุวันที่จัดการอบรม/สัมมนา ดังภาพที่ 29
6. ระบุประเภทประกาศนียบัตร ดังภาพที่ 29
7. กรณีต้องการ upload ประกาศนียบัตรให้คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์** ไม่ได้เลือกไฟล์ใด ดังภาพที่ 29
8. ระบุชื่อการอบรม/สัมมนา(ภาษาอังกฤษ) ดังภาพที่ 29
9. ระบุหน่วยงานที่จัดการอบรม/สัมมนา(ภาษาอังกฤษ) ดังภาพที่ 29
10. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา ดังภาพที่ 29



ข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา

ลำดับที่	ชื่อโครงการอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วันที่จัด	ประกาศนียบัตร	แก้ไข	ลบ
1	AI for Thai: Thai AI Service Platform สำหรับผู้พัฒนาระบบ รุ่นที่ 5	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	20 มี.ค. 2567 (20 Mar 2024)			
2	การเขียนโปรแกรมเบื้องต้นสำหรับผู้พัฒนาระบบ ระดับ 2 – Intermediate Level Programming For Non-Programmers	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	9 ก.ย. 2567 (9 Oct 2024)	 <small>(ยังไม่แนบไฟล์)</small>		

ภาพที่ 28 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา

3

4

5

6

7

เพิ่มข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา

*ระบบภาษาไทย

โครงการอบรม/สัมมนา
...ระบุโครงการอบรม/สัมมนา...

หน่วยงานที่จัดอบรม/สัมมนา
ระบุหน่วยงานที่จัดอบรม/สัมมนา...

วันที่จัดอบรม/สัมมนา
*ระบุวันที่จัดอบรม/สัมมนา...

ประเภทประกาศนียบัตร/Certificate
-----ระบบประเภทประกาศนียบัตร-----

ประกาศนียบัตร/Certificate
เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

*ระบบภาษาอังกฤษ(ไม่บังคับ)

Project name
...Specify project name...

Host
...Specify host...

8

9


10

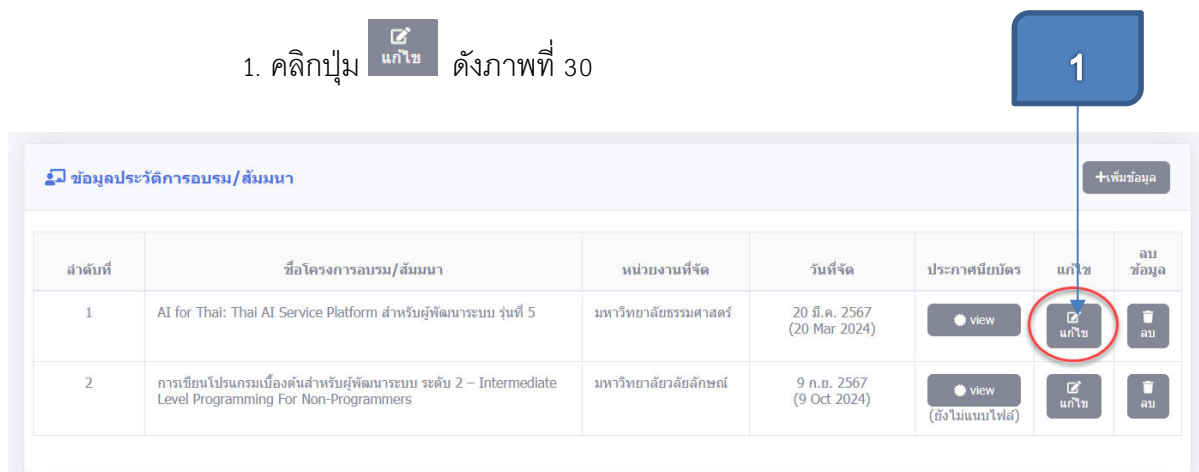
บันทึก

ปิดหน้าต่าง

ภาพที่ 29 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา

ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา

1. คลิกปุ่ม  ดังภาพที่ 30



ภาพที่ 30 หน้าจอข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา

2. เมื่อปรากฏหน้าจอแก้ไขข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา ดังภาพที่ 31 ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลต่างๆ

3. กรณีแก้ไขโครงการอบรม/สัมมนา ให้ระบุชื่อโครงการอบรม/สัมมนาดังภาพที่ 31

4. กรณีแก้ไขหน่วยงานที่จัดอบรม/สัมมนา ให้ระบุหน่วยงานที่จัดอบรม/สัมมนาดังภาพที่ 31


5. กรณีแก้ไขวันที่จัดอบรม/สัมมนา ให้ระบุวันที่จัดอบรม/สัมมนาดังภาพที่ 32

6. กรณีแก้ไขประเภทประกาศนียบัตร ให้เลือกประเภทประกาศนียบัตรดังภาพที่ 31

9. กรณีแก้ไขประกาศนียบัตร ให้คลิก  **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด** ดังภาพที่ 31

10. กรณีแก้ไขโครงการอบรม/สัมมนา (ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุโครงการอบรม/สัมมนาเป็นภาษาอังกฤษ ดังภาพที่ 31

11. กรณีแก้ไขหน่วยงานที่จัดอบรม/สัมมนา(ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุหน่วยงานที่จัดอบรม/สัมมนา เป็นภาษาอังกฤษ ดังภาพที่ 31

12. กดปุ่ม  **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ดังภาพที่ 31

แก้ไขข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา

*ระบบภาษาไทย

โครงการอบรม/สัมมนา
AI for Thai: Thai AI Service Platform สำหรับผู้พัฒนา
ระบบ รุ่นที่ 5

หน่วยงานที่จัดอบรม/สัมมนา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันที่จัดอบรม/สัมมนา
20/03/2567

ประเภทประกาศนียบัตร/Certificate
ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม

ประกาศนียบัตร/Certificate
เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

*ระบบภาษาอังกฤษ(ไม่บังคับ)


Activity
...Specify project name...

Host
...Specify host...

บันทึก | ปิดหน้าต่าง

ภาพที่ 31 หน้าจอแก้ไขข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา

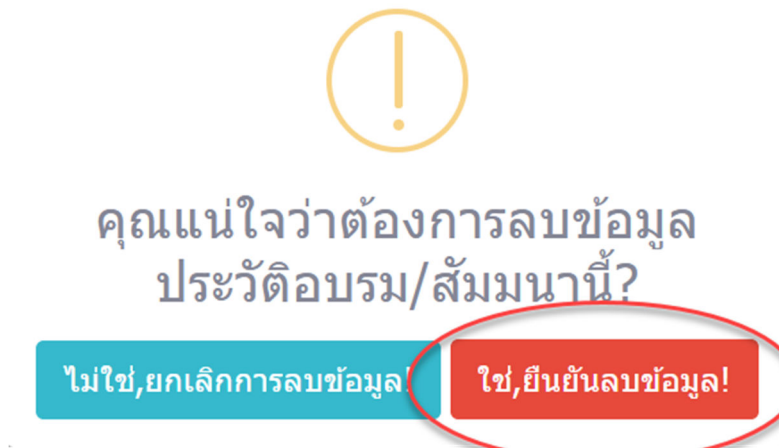
ขั้นตอนการลบข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา

1. คลิกปุ่ม  ดังภาพที่ 32
2. เมื่อปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 33 ให้คลิกปุ่ม **ใช่, ยืนยันลบข้อมูล!**

1

ข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา +เพิ่มข้อมูล						
ลำดับที่	ชื่อโครงการอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วันที่จัด	ประกาศนียบัตร	แก้ไข	ลบข้อมูล
1	AI for Thai: Thai AI Service Platform สำหรับผู้พัฒนาระบบ รุ่นที่ 5	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	20 มี.ค. 2567 (20 Mar 2024)			
2	การเขียนโปรแกรมเบื้องต้นสำหรับผู้พัฒนาระบบ ระดับ 2 – Intermediate Level Programming For Non-Programmers	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	9 ก.ย. 2567 (9 Oct 2024)	 (ยังไม่มีแนบไฟล์)		

ภาพที่ 32 หน้าจอลบข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา



ภาพที่ 33 หน้าจอลบข้อมูลประวัติการอบรม/สัมมนา

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์

- ไปที่หัวข้อประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์ ดังภาพที่ 34
- คลิกที่ปุ่ม +เพิ่มข้อมูล ดังภาพที่ 34

ข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์								+เพิ่มข้อมูล	
ลำดับที่	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน	ที่อยู่	เงินเดือน	ช่วงปีที่ทำงาน	แก้ไข	ลบข้อมูล		
1	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ม.เชียงใหม่	เชียงใหม่	15,000.00	2540 - ปัจจุบัน				

ภาพที่ 34 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์

3. เมื่อปรากฏหน้าจอ เพิ่มข้อมูลประวัติการทำงาน ดังภาพที่ 35
4. ระบุตำแหน่ง
5. ระบุสถานที่ทำงาน
6. ระบุที่อยู่สถานที่ทำงาน
7. ระบุเงินเดือน
8. ระบุปีที่เริ่มทำงาน
9. ระบุปีที่สิ้นสุดทำงาน
10. กรณีต้องการระบุตำแหน่ง เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ข้อความลงในช่อง position
11. กรณีต้องการระบุสถานที่ทำงาน เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ข้อความลงในช่อง workplace
12. กรณีต้องการระบุที่อยู่สถานที่ทำงาน เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ข้อความลงในช่อง address
13. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์ ดังภาพที่ 35

เพิ่มข้อมูลประวัติการทำงาน

*ระบุภาษาไทย

ตำแหน่ง
...ระบุตำแหน่ง...

สถานที่ทำงาน
ระบุสถานที่ทำงาน...

ที่อยู่
...ระบุที่อยู่...

เงินเดือน
...ระบุเงินเดือน...

เริ่มทำงานปี(พ.ศ.)
...ระบุปีที่เริ่มทำงาน...

สิ้นสุดทำงานปี(พ.ศ.)
...ระบุปีที่สิ้นสุดทำงาน...

ทำงานที่นี้จนถึงปีปัจจุบัน

*ระบุภาษาอังกฤษ(ไม่บังคับ)

Position
...Specify your position...


Work Place
...Specify your work place...

Address
...Specify your address...



บันทึก | ปิดหน้าต่าง

ภาพที่ 35 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประวัติการทำงาน

ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์

1. คลิกปุ่ม  ดังภาพที่ 36

ข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน	ที่อยู่	เงินเดือน	ช่วงปีที่ทำงาน	แก้ไข	ลบข้อมูล
1	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ม.เชียงใหม่	เชียงใหม่	15,000.00	2540 - ปัจจุบัน		

+เพิ่มข้อมูล

ภาพที่ 36 หน้าจอข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์


2.เมื่อปรากฏหน้าจอแก้ไขข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์ ดังภาพที่ 37
ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลต่างๆ

ภาพที่ 37 หน้าจอแก้ไขข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์

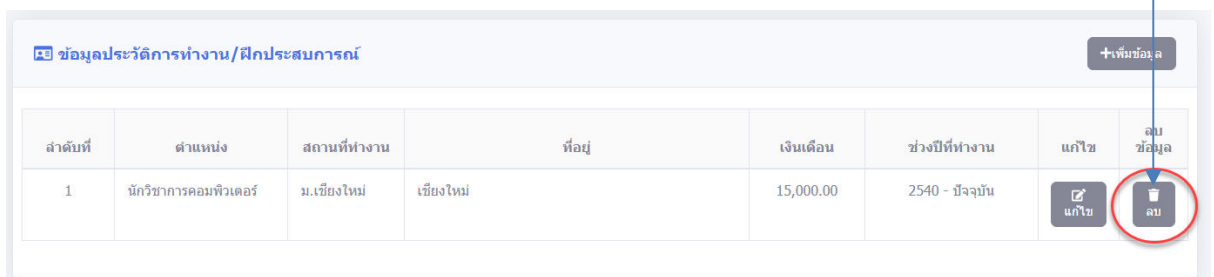
3. กรณีแก้ไขตำแหน่ง ให้ระบุตำแหน่ง ดังภาพที่ 37
4. กรณีแก้ไขสถานที่ทำงาน ให้ระบุสถานที่ทำงาน
5. กรณีแก้ไขอยู่สถานที่ทำงาน ให้ระบุที่อยู่สถานที่ทำงาน
6. กรณีแก้ไขเงินเดือน ให้ระบุเงินเดือน
7. กรณีแก้ไขปีที่เริ่มทำงาน ให้ระบุปีที่เริ่มทำงาน
8. กรณีแก้ไขปีที่สิ้นสุดทำงาน ให้ระบุปีที่สิ้นสุดทำงาน



9. กรณีแก้ไขระบุตำแหน่ง(ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุตำแหน่งเป็นภาษาอังกฤษ ลงในช่อง position
10. กรณีแก้ไขสถานที่ทำงาน(ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุสถานที่ทำงาน เป็นภาษาอังกฤษ ลงในช่อง workplace
11. กรณีแก้ไขที่อยู่สถานที่ทำงาน(ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุที่อยู่สถานที่ทำงานเป็นภาษาอังกฤษ ลงในช่อง address
12. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์
ดังภาพที่ 37

ขั้นตอนการลบข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์

1. คลิกปุ่ม  ดังภาพที่ 38
2. เมื่อปรากฏหน้าจอยืนยันการลบข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์

ให้คลิกปุ่ม **ใช่, ยืนยันลบข้อมูล!** ดังภาพที่ 39



ลำดับที่	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน	ที่อยู่	เงินเดือน	ช่วงปีที่ทำงาน	แก้ไข	ลบข้อมูล
1	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ม.เชียงใหม่	เชียงใหม่	15,000.00	2540 - ปัจจุบัน		

ภาพที่ 38 หน้าจอลบข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์



คุณแน่ใจว่าต้องการลบข้อมูล ประวัติการทำงานนี้?

ไม่ใช่, ยกเลิกการลบข้อมูล!

ใช่, ยืนยันลบข้อมูล!

ภาพที่ 39 หน้าจอลบข้อมูลประวัติการทำงาน/ฝึกประสบการณ์

การจัดการข้อมูลระดับทักษะ

1. คลิกที่หัวข้อ ระดับทักษะ ดังภาพที่ 40

ทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ (%)		ทักษะด้านดิจิทัล(DIGITAL SKILL)(%)	
ทักษะ	ระดับทักษะ	ทักษะ	ระดับทักษะ
ฟัง	38%	MS WORD	42%
พูด	20%	MS EXCEL	60%
อ่าน	100%	MS POWER POINT	70%
เขียน	40%	ออกแบบกราฟฟิค	25%
		พัฒนาระบบ	75%
		ความรู้พื้นฐานดิจิทัล	100%

ภาพที่ 40 หน้าจอจัดการข้อมูลระดับทักษะ

ขั้นตอนการแก้ไขระดับทักษะพื้นฐาน

- ไปที่ตารางระดับทักษะพื้นฐาน ประกอบไปด้วยทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล(DIGITAL SKILL) สามารถกดเลื่อนปรับ progress bar เพื่อแก้ไขระดับทักษะแต่ละด้านของตัวเองได้ และกดปุ่ม **บันทึก** ดังภาพที่ 41

ทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ(%)		ทักษะด้านดิจิทัล(DIGITAL SKILL)(%)	
ทักษะ	ระดับทักษะ	ทักษะ	ระดับทักษะ
ฟัง	38%	MS WORD	42%
พูด	20%	MS EXCEL	60%
อ่าน	100%	MS POWER POINT	70%
เขียน	40%	ออกแบบกราฟฟิค	25%
		พัฒนาระบบ	75%
		ความรู้พื้นฐานดิจิทัล	100%

ภาพที่ 41 หน้าจอแก้ไขระดับทักษะพื้นฐาน

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม)

- คลิกที่ปุ่ม **+เพิ่มข้อมูล** ดังภาพที่ 42

ลำดับที่	ระดับ/สาขา	วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา(พ.ศ.)	เกรดเฉลี่ย	สถาบันการศึกษา	จังหวัด/ประเทศ	ประกาศนียบัตร /Certificate	แก้ไข	ลบข้อมูล
1	ปริญญาตรี สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Bachelor,-)	20 มี.ค. 2567	3.5	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	สงขลา,ไทย	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ
2	ปริญญาโท สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Master,-)	19 ก.ย. 2567	3.85	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	สงขลา,ไทย	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ
3	สาขา วิทยาศาสตร์	10 ต.ค. 2567	3.85	โรงเรียนศรีวิชัย	ตรัง,ไทย	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ

ภาพที่ 42 หน้าจอเพิ่มข้อมูลระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม)

2. เมื่อปรากฏหน้าจอ เพิ่มข้อมูลระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม) ดังภาพที่ 43

เพิ่มข้อมูลทักษะพิเศษ

*ระบุภาษาไทย
คำอธิบายของทักษะพิเศษ(ภาษาไทย)
...ระบุคำอธิบายทักษะพิเศษ...

ประเภททักษะพิเศษหลัก
-----ระบุประเภททักษะพิเศษหลัก-----

ประเภททักษะพิเศษย่อย
-----ระบุประเภททักษะพิเศษย่อย-----

ระดับทักษะ
ระดับ > 1

*ระบุภาษาอังกฤษ(ไม่บังคับ)
ทักษะพิเศษ(English)
...Specify Special Skill..

บันทึก | ปิดหน้าต่าง







ภาพที่ 43 หน้าจอเพิ่มข้อมูลระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม)

3. ระบุคำอธิบายของทักษะพิเศษ
4. ระบุประเภททักษะพิเศษหลัก
5. ระบุประเภททักษะพิเศษย่อย
6. ระบุระดับทักษะ
7. ระบุทักษะพิเศษ(ภาษาอังกฤษ)
8. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม) ดังภาพที่ 43

ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม)

1. คลิกปุ่ม  ดังภาพที่ 44

+ ระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม) +เพิ่มข้อมูล

ลำดับที่	ทักษะพิเศษ(ภาษาไทย)	ทักษะพิเศษ(English)	กลุ่มทักษะพิเศษ	ระดับทักษะ	จัดการข้อมูล
1	วิ่งแข่งระดับนานาชาติ	run	ด้านภาษาต่างประเทศ(ภาษาฟิลิปปินส์)	ระดับ > 50%	 
2	วิ่งแข่งซีเกมส์		ด้านกีฬา(วิ่งแข่ง)	ระดับ > 75%	 
3	วิ่งแข่งกีฬาเอเชียนเกมส์		ด้านกีฬา(วิ่งแข่ง)	ระดับ > 75%	 

ภาพที่ 44 หน้าจอข้อมูลระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม)

2.เมื่อปรากฏหน้าจอแก้ไขข้อมูลระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม) ดังภาพที่ 45 ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลต่างๆ

แก้ไขข้อมูลทักษะพิเศษ

***ระบบภาษาไทย**
คำอธิบายของทักษะพิเศษ(ภาษาไทย)

วิ่งแข่งระดับนานาชาติ

ประเภททักษะพิเศษหลัก
ด้านภาษาต่างประเทศ

ประเภททักษะพิเศษย่อย
ภาษาฟิลิปปินส์

ระดับทักษะ
ระดับ > 2

***ระบบภาษาอังกฤษ(ไม่บังคับ)**
ทักษะพิเศษ(English)


run

บันทึก **ปิดหน้าต่าง**

ภาพที่ 45 หน้าจอแก้ไขข้อมูลระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม)

- 2.กรณีแก้ไขคำอธิบายของทักษะพิเศษ(ภาษาไทย) ให้ระบุคำอธิบายของทักษะพิเศษ(ภาษาไทย) ดังภาพที่ 45
- 3.กรณีแก้ไขประเภททักษะพิเศษหลัก ให้เลือกประเภททักษะพิเศษหลัก ดังภาพที่ 45
- 4.กรณีแก้ไขประเภททักษะพิเศษย่อย ให้เลือกประเภททักษะพิเศษย่อย ดังภาพที่ 45
- 5.กรณีแก้ไขระดับทักษะ ให้ระบุระดับทักษะ ดังภาพที่ 45
6. กรณีคำอธิบายของทักษะพิเศษ(ภาษาอังกฤษ) ให้ระบุคำอธิบายของทักษะพิเศษเป็นภาษาอังกฤษ ดังภาพที่ 45
- 7.กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ดังภาพที่ 45

ขั้นตอนการลบข้อมูลระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม)

9. คลิกปุ่ม  ดังภาพที่ 46
10. เมื่อปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 47 ให้คลิกปุ่ม **ใช่, ยืนยันลบข้อมูล!**

1

ข้อมูลส่วนตัว	การศึกษา	รายละเอียดประสบการณ์	ระดับทักษะ																																				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> ข้อมูลการศึกษา +เพิ่มข้อมูล </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ลำดับที่</th> <th>ระดับ/สาขา</th> <th>วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา(พ.ศ.)</th> <th>เกรดเฉลี่ย</th> <th>สถาบันการศึกษา</th> <th>จังหวัด/ประเทศ</th> <th>ประกาศนียบัตร /Certificate</th> <th>แก้ไข</th> <th>ลบข้อมูล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ปริญญาตรี สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Bachelor,-)</td> <td>20 มี.ค. 2567</td> <td>3.5</td> <td>มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา</td> <td>สงขลา,ไทย</td> <td>view (ยังไม่แนบไฟล์)</td> <td>แก้ไข</td> <td style="border: 2px solid red;">ลบ</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ปริญญาโท สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Master,-)</td> <td>19 ก.ย. 2567</td> <td>3.85</td> <td>มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</td> <td>สงขลา,ไทย</td> <td>view (ยังไม่แนบไฟล์)</td> <td>แก้ไข</td> <td>ลบ</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ม.6 สาขา วิทย-คณิต</td> <td>10 ต.ค. 2567</td> <td>3.85</td> <td>โรงเรียนศรีวิทยา</td> <td>ตรัง,ไทย</td> <td>view (ยังไม่แนบไฟล์)</td> <td>แก้ไข</td> <td>ลบ</td> </tr> </tbody> </table>				ลำดับที่	ระดับ/สาขา	วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา(พ.ศ.)	เกรดเฉลี่ย	สถาบันการศึกษา	จังหวัด/ประเทศ	ประกาศนียบัตร /Certificate	แก้ไข	ลบข้อมูล	1	ปริญญาตรี สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Bachelor,-)	20 มี.ค. 2567	3.5	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	สงขลา,ไทย	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ	2	ปริญญาโท สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Master,-)	19 ก.ย. 2567	3.85	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	สงขลา,ไทย	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ	3	ม.6 สาขา วิทย-คณิต	10 ต.ค. 2567	3.85	โรงเรียนศรีวิทยา	ตรัง,ไทย	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ
ลำดับที่	ระดับ/สาขา	วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา(พ.ศ.)	เกรดเฉลี่ย	สถาบันการศึกษา	จังหวัด/ประเทศ	ประกาศนียบัตร /Certificate	แก้ไข	ลบข้อมูล																															
1	ปริญญาตรี สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Bachelor,-)	20 มี.ค. 2567	3.5	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	สงขลา,ไทย	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ																															
2	ปริญญาโท สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์(Master,-)	19 ก.ย. 2567	3.85	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	สงขลา,ไทย	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ																															
3	ม.6 สาขา วิทย-คณิต	10 ต.ค. 2567	3.85	โรงเรียนศรีวิทยา	ตรัง,ไทย	view (ยังไม่แนบไฟล์)	แก้ไข	ลบ																															

ภาพที่ 46 หน้าจอการลบข้อมูลระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม)



คุณแน่ใจว่าต้องการลบข้อมูล ทักษะพิเศษนี้?

ไม่ใช่, ยกเลิกการลบข้อมูล!

ใช่, ยืนยันลบข้อมูล!

ภาพที่ 47 หน้าจอลบข้อมูลระดับทักษะพิเศษ(เพิ่มเติม)

การจัดการข้อมูลความถนัด ความสามารถพิเศษและความสนใจ

1. ไปที่ตารางความถนัด ความสามารถพิเศษและความสนใจ ดังภาพที่ 48
2. แก้ไขข้อมูลความถนัด ความสามารถพิเศษและความสนใจ
3. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ดังภาพที่ 48


👤 ความถนัด ความสามารถพิเศษและความสนใจ

*ความถนัด(ภาษาไทย) php	ความถนัด(ภาษาอังกฤษ) bb
*ความสามารถพิเศษ(ภาษาไทย) นักวิเคราะห์ข้อมูลการตลาด , โปรแกรมเมอร์ , ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล MySQL Oracle SQL Server	ความสามารถพิเศษ(ภาษาอังกฤษ) a5
*ความสนใจ(ภาษาไทย) AI2	ความสนใจ(ภาษาอังกฤษ) a6

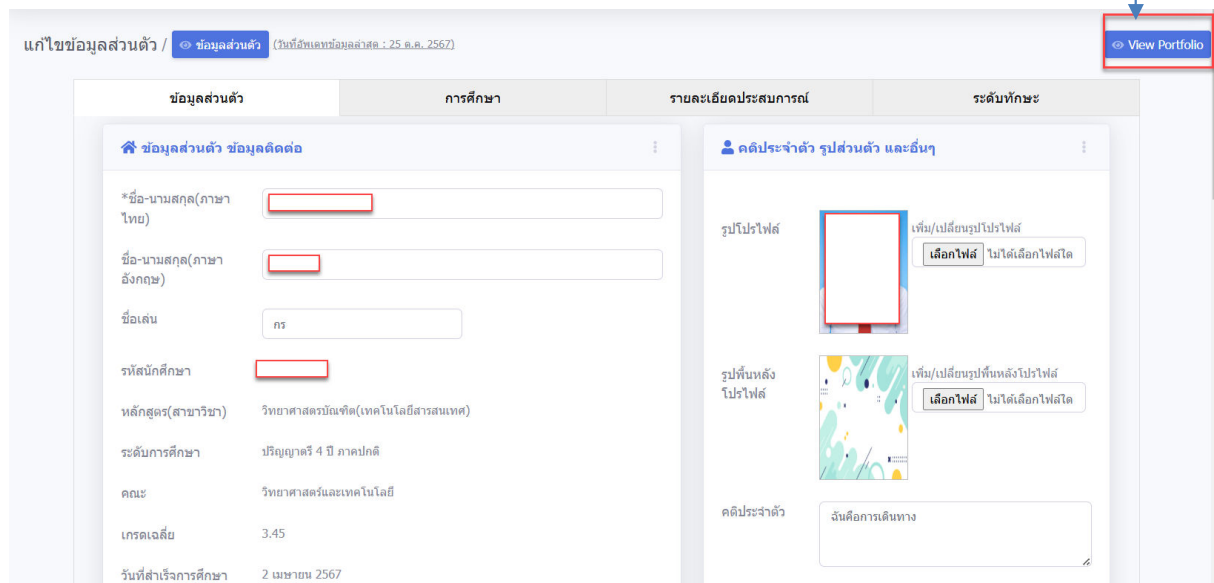
บันทึก
3

ภาพที่ 48 หน้าจอจัดการข้อมูลความถนัด ความสามารถพิเศษและความสนใจ

การดู portfolio

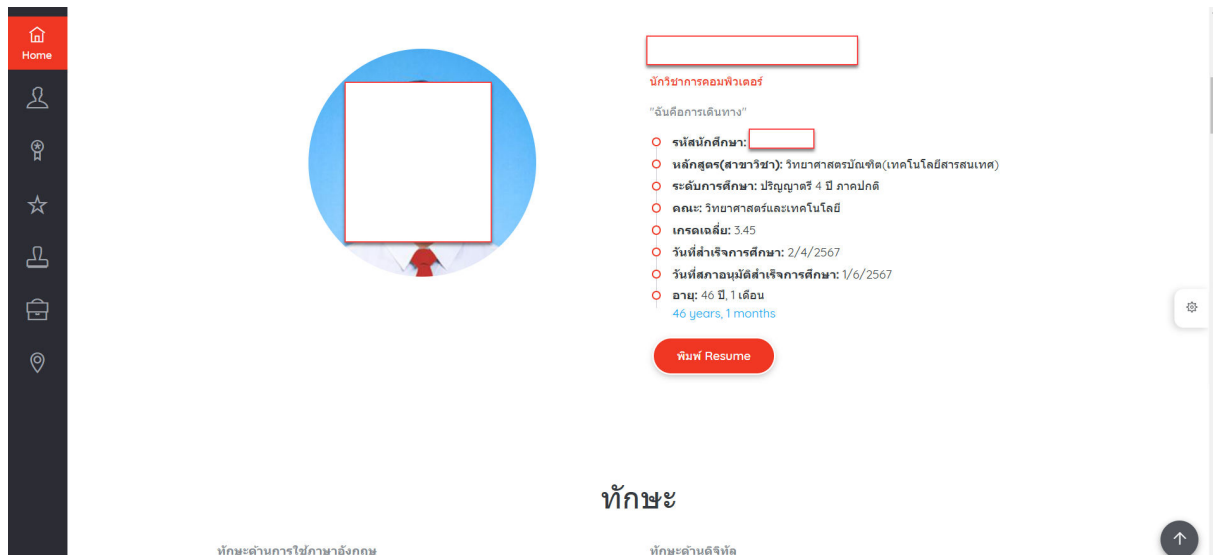
1.คลิกที่ปุ่ม  ดังภาพที่ 49

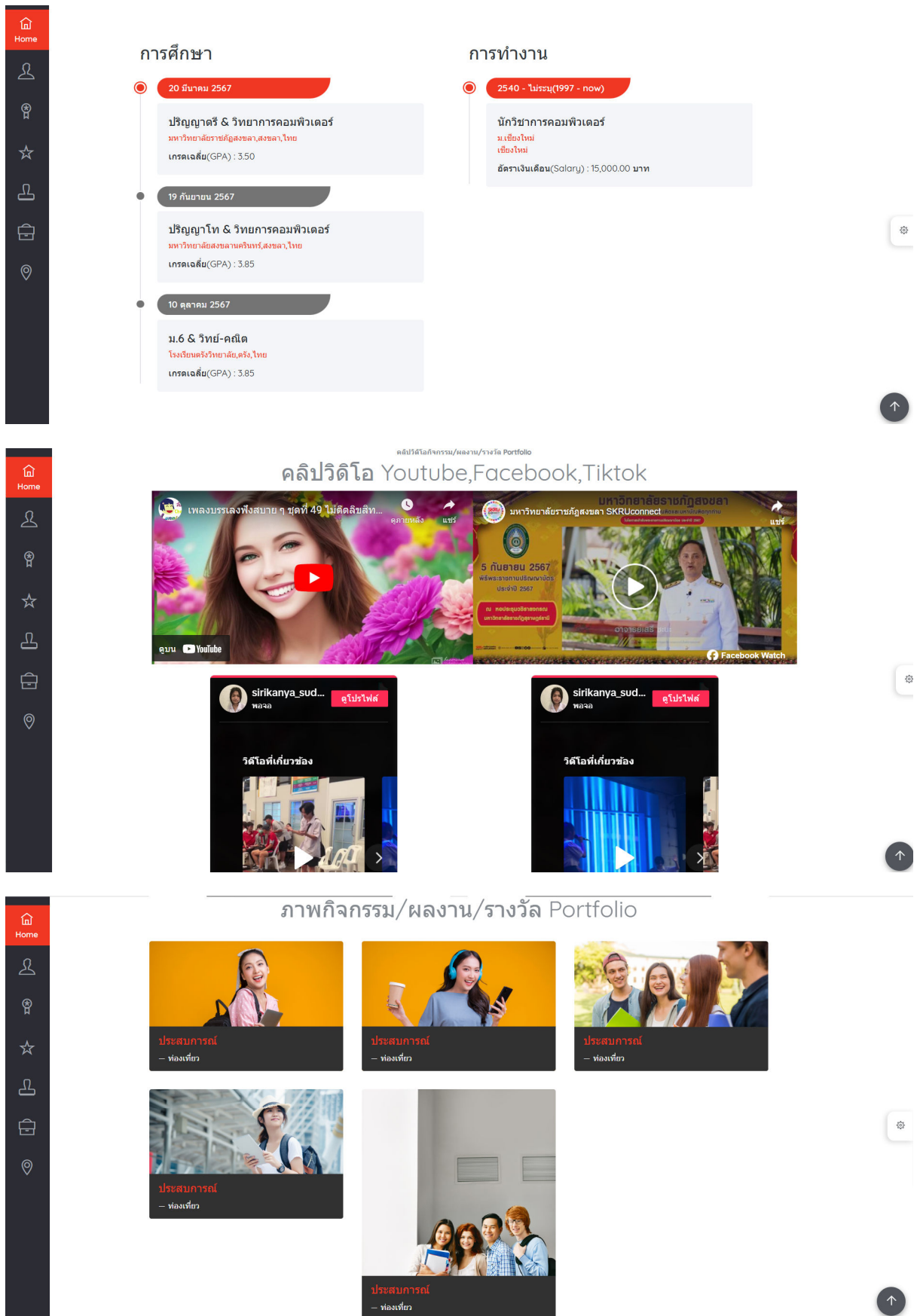
1



ภาพที่ 49 หน้าจอข้อมูลส่วนตัว

2.ปรากฏหน้าจอ portfolio ดังภาพที่ 50

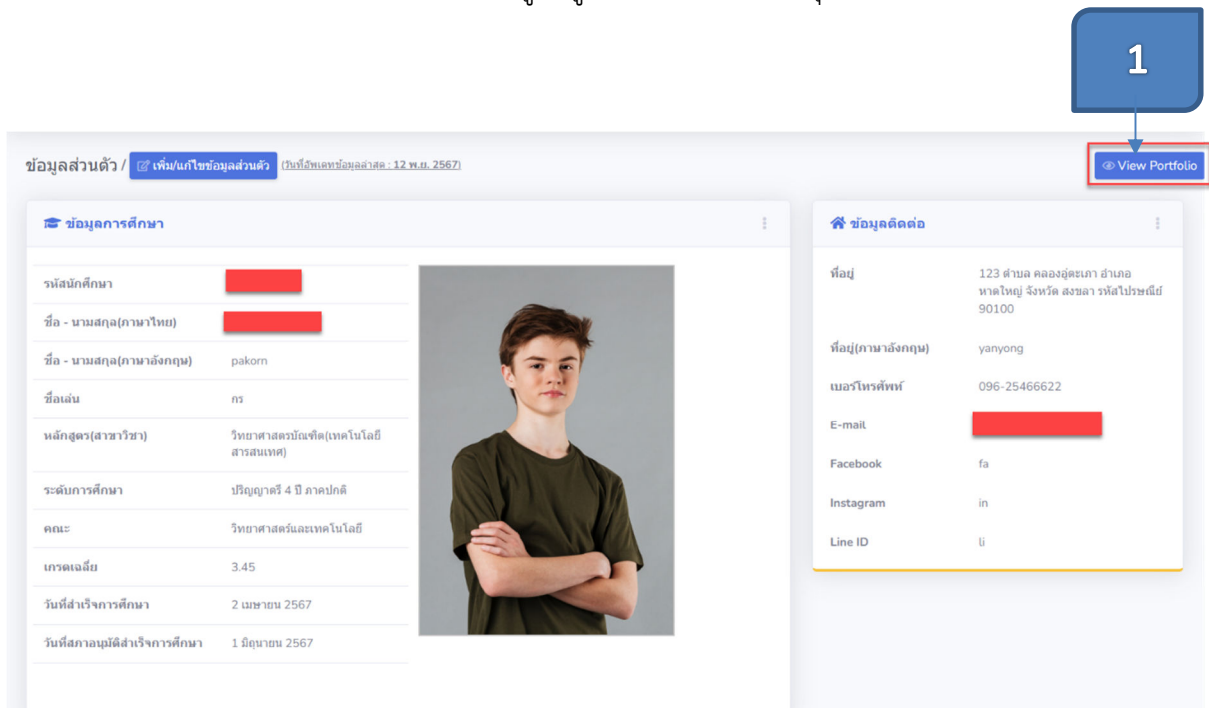




ภาพที่ 50 หน้าจอ portfolio

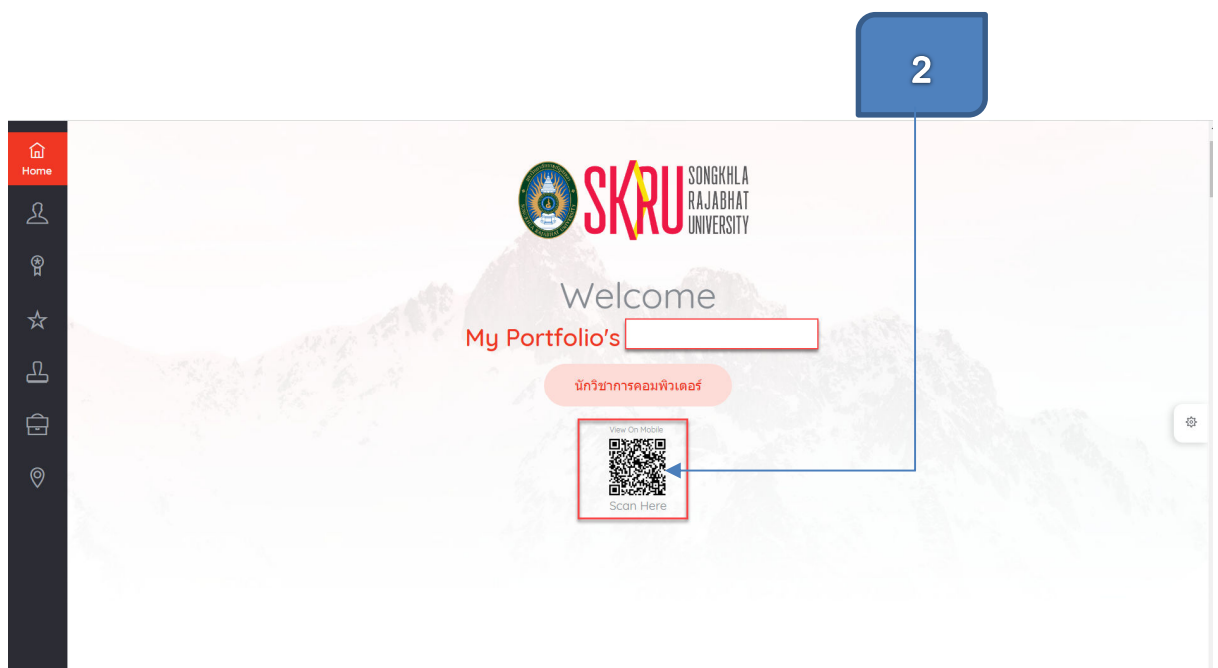
ขั้นตอนการดู e-portfolio ผ่านโทรศัพท์

1. ไปคลิกเมนูข้อมูลส่วนตัว แล้วคลิกที่ปุ่ม [View Portfolio](#) ดังภาพที่ 51



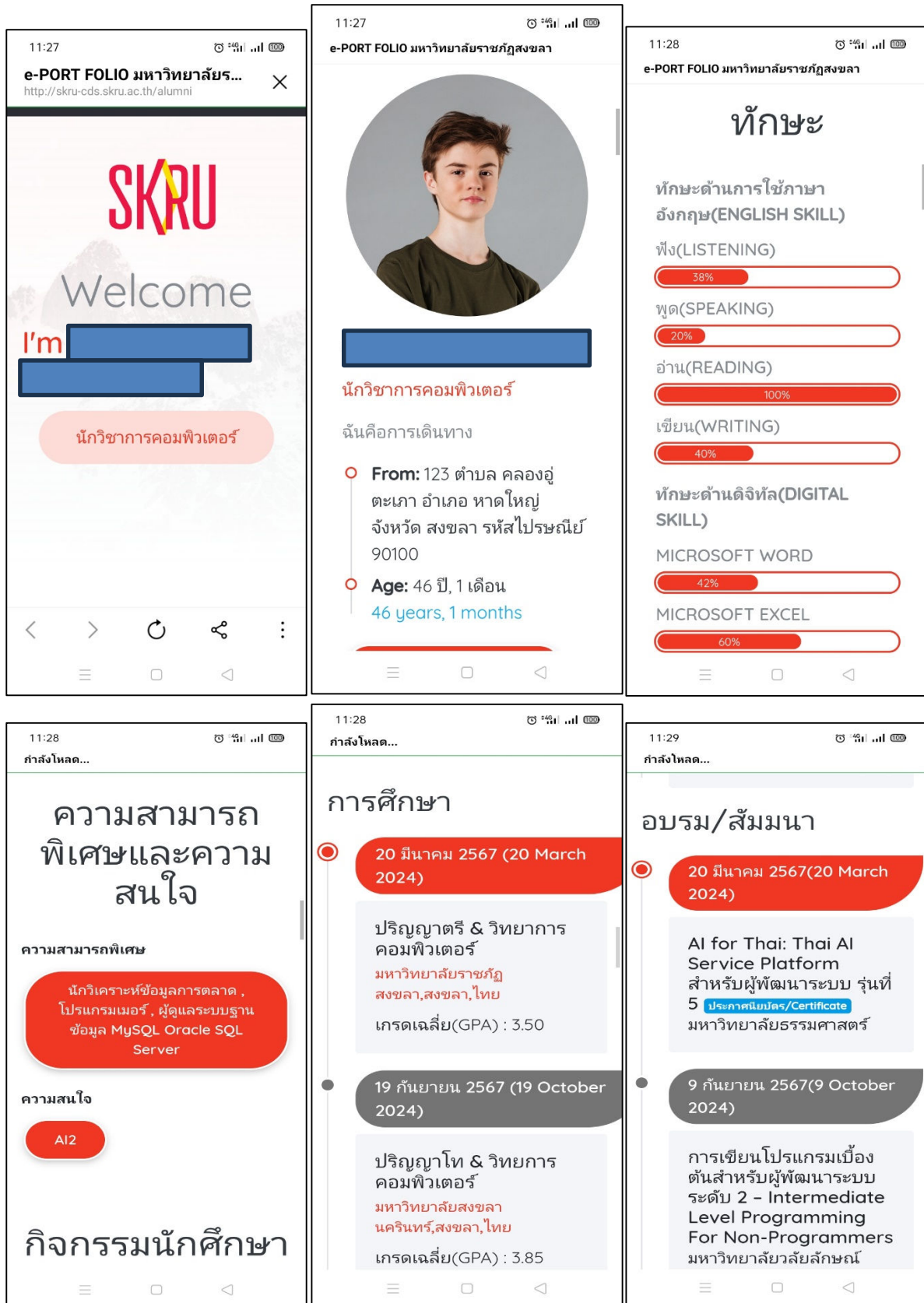
ภาพที่ 51 หน้าจอข้อมูลส่วนตัว

2. ปรากฏหน้าจอ portfolio ให้ใช้โทรศัพท์สแกน qrcode ดังภาพที่ 52



ภาพที่ 52 หน้าจอข้อมูล portfolio

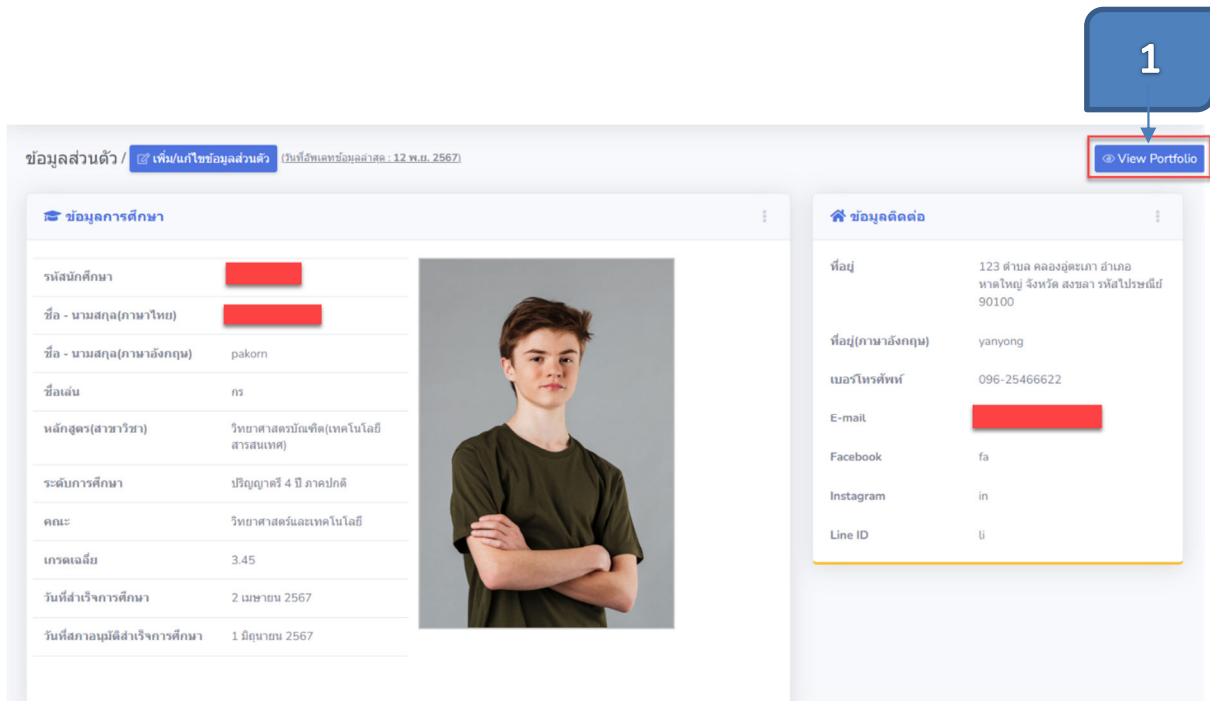
3. ปรากฏหน้าจอ portfolio ของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ดึงภาพที่ 53



ภาพที่ 53 หน้าจอ portfolio

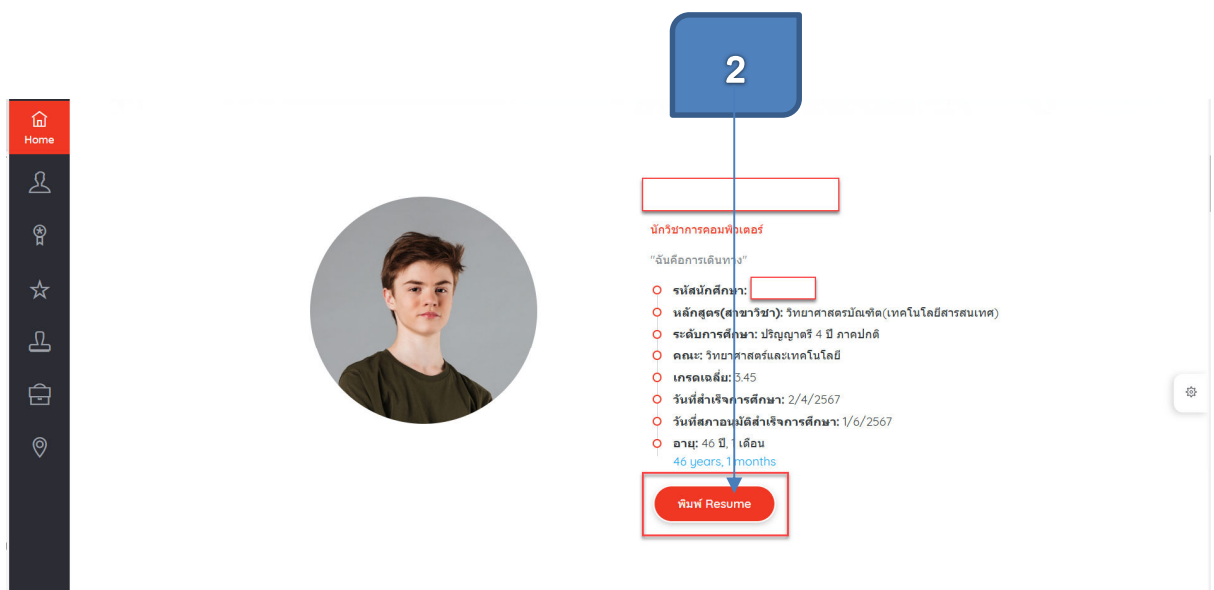
ขั้นตอนการพิมพ์ resume

1. ไปคลิกเมนูข้อมูลส่วนตัว แล้วคลิกที่ปุ่ม [View Portfolio](#) ดังภาพที่ 54




ภาพที่ 54 หน้าจอ portfolio

2. ปรากฏหน้าจอ portfolio ให้คลิกปุ่ม [พิมพ์ Resume](#) ดังภาพที่ 55



ภาพที่ 55 หน้าจอ portfolio

4. จะปรากฏ resume สามารถกดปุ่ม  เพื่อพิมพ์ออกกระดาษได้



SKRU SRIWIJAYA UNIVERSITY

การศึกษา

- ปริญญาตรี & วิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา GPA : 3.5
- ปริญญาโท & วิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ GPA : 3.85
- ม.6 & วิชาคณิต โรงเรียนสวทวิทย์ชัยภูมิ GPA : 3.85

ทักษะความสามารถ

ทักษะด้านดิจิทัล	ทักษะด้านภาษาอังกฤษ
WORD 42%	ฟัง 38%
EXCEL 60%	พูด 20%
PWPPPT 70%	อ่าน 100%
GRAPHIC 25%	เขียน 40%
PROGRAM 75%	
DIGITAL 100%	

ทักษะด้านอื่นๆ

- โรงเรียนระดับนานาชาติ
- โรงเรียนเอกชน
- โรงเรียนกีฬาชายเชียงใหม่

รางวัล/ผลงาน

- เหรียญทองโอลิมปิก รายการ รัง 100 เมตรชาย ที่ประเทศเวียดนามจากท่า
- เหรียญทองวีซีเกมส์ รายการ 200 เมตร ที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ

การฝึกอบรม

- AI for Thai: Thai AI Service Platform สำหรับผู้พัฒนาระบบ รุ่นที่ 5
- การเขียนโปรแกรมเบื้องต้นสำหรับผู้พัฒนาระบบ ระดับ 2 - Intermediate Level Programming For Non-Programmers

การทำงาน

2540-ปัจจุบัน

ม.เชียงใหม่ วิทยาการคอมพิวเตอร์ 15,000

ข้อมูลส่วนตัว

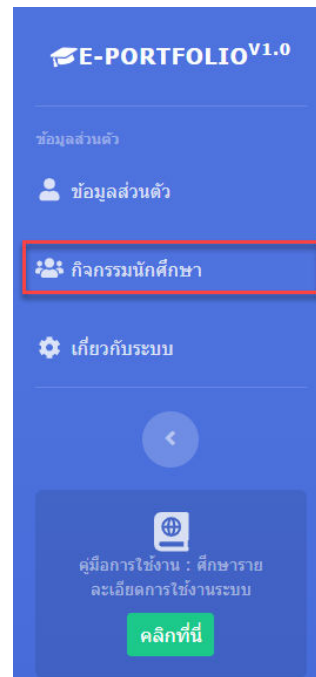
ชื่อ-นามสกุล: [Redacted]
 ชื่อเล่น: กร
 อายุ: 46 ปี
 วันเกิด: 17 ต.ค. 2521
 สัญชาติ: -

ช่องทางการติดต่อ

096-25466622
 @skru.ac.th
 123 ตำบลคลองขุดตมมา อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90100

ภาพที่ 56 หน้าจอ resume

1.4.2 กิจกรรมนักศึกษา ให้กดปุ่มเมนูหลักด้านซ้ายของหน้าจอที่ เมนูกิจกรรมนักศึกษา
 ดังภาพที่ 57



ภาพที่ 57 เมนูหลัก

1. ปรากฏหน้าจอ รายงานการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา
 ดังภาพที่ 58

ข้อมูลส่วนตัว / [กิจกรรมนักศึกษา](#)

รหัสนักศึกษา:
 ชื่อ-สกุล:
 สาขาวิชา : เทคโนโลยีสารสนเทศ
 คณะ : วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้อมูลกิจกรรมนักศึกษา

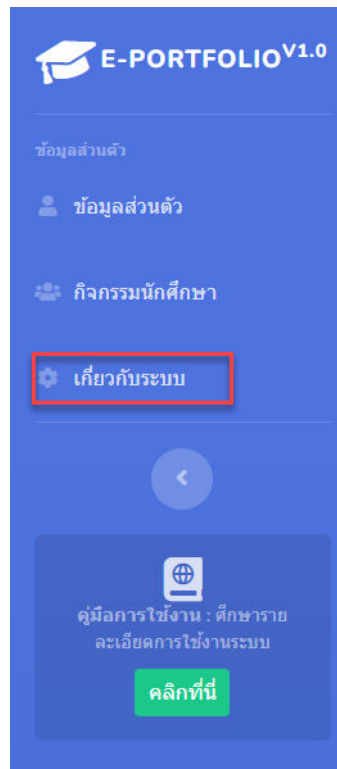
ประเภท	กำหนด(ชั่วโมง)	ผ่าน	สถานะ
ระดับมหาวิทยาลัย	60	62	✓ผ่าน
ระดับคณะ	40	56	✓ผ่าน
กิจกรรมบังคับปีชั้นเรียน	3	3	✓ผ่าน

ผลการประเมิน: ✓ผ่าน

ลำดับที่	วันเดือนปี	ปี	กิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	สถานที่จัดกิจกรรม	จำนวนชั่วโมง
1	31 มี.ค. 2564	2563/2	31 มี.ค. 64 ส่งเสริมความรู้ความสามัคคี ความมีระเบียบวินัย เข้าใจถึงหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น	กิจกรรมเสริมระดับมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	3 ผ่าน(นับชั่วโมงกิจกรรม)
2	19 เม.ย. 2564	2563/2	11 พ.ย. 64 ฝึกหัด กับ พรบ คอมพิวเตอร์	กิจกรรมเสริมระดับคณะ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	3 ผ่าน(นับชั่วโมงกิจกรรม)
3	16 มี.ค. 2564	2563/2	24-26 ก.พ. 64 ฝึกงานในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กิจกรรมบังคับระดับคณะ	สนามกีฬา	10 ผ่าน(นับชั่วโมงกิจกรรม)
4	3 เม.ย. 2564	2563/2	3 เม.ย. 64 อบรมออนไลน์หัวข้อ ผู้ที่ 1	กิจกรรมเสริมระดับมหาวิทยาลัย	สนามกีฬา	2 ผ่าน(นับชั่วโมงกิจกรรม)

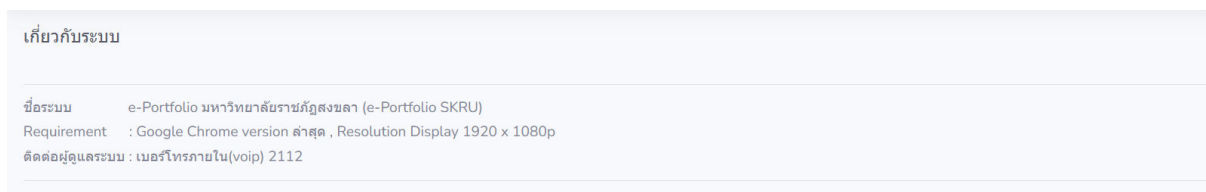
ภาพที่ 58 หน้าจอข้อมูลกิจกรรมของนักศึกษา

1.4.3 เกี่ยวกับระบบ ให้กดปุ่มเมนูหลักด้านซ้ายของหน้าจอที่ เมนูเกี่ยวกับระบบ
ดังภาพที่ 59



ภาพที่ 59 หน้าจอเกี่ยวกับระบบ

1. ปรากฏหน้าจอ เกี่ยวกับระบบ ดังภาพที่ 60

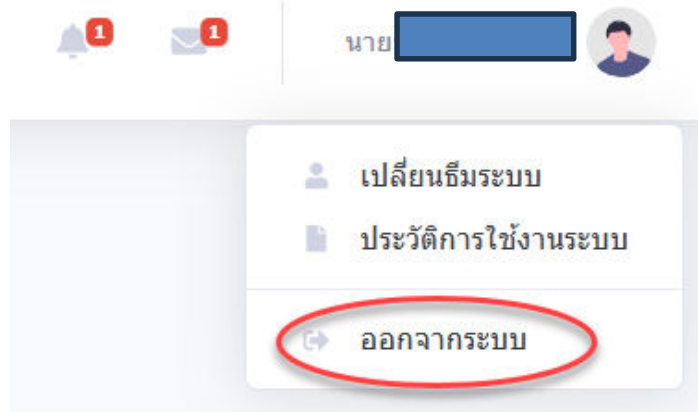


ภาพที่ 60 หน้าจอข้อมูลเกี่ยวกับระบบ

1.4.4 การ logout ออกจากระบบ

ขั้นตอนการ logout ออกจากระบบ

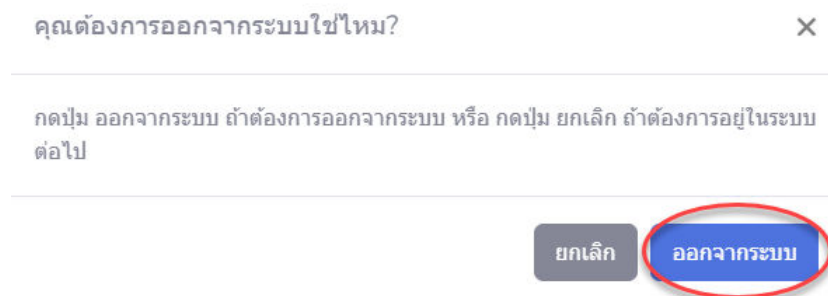
1.ให้กดปุ่มรูป user ที่มุมบนขวามือของหน้าจอที่ ดังภาพที่ 61



ภาพที่ 61 หน้าจอ logout ออกจากระบบ

2.เมื่อปรากฏหน้าจอยืนยันการออกจากระบบ ให้กดปุ่ม
ดังภาพที่ 62

ออกจากระบบ



ภาพที่ 62 หน้าจอ logout ออกจากระบบ